



**DISPONENT (M/W/D)**

**Du hast das Wer, Wie, Wann, Wo immer perfekt  
im Blick und bist ein Ass im Organisieren? Dann setze  
Dein Talent bei uns ein!**

Die Terminkoordination unserer Fahrer, ein Überblick über die Lagermengen unserer Produkte, die Planung unserer Geschäftsabläufe und die generelle Organisation des Büroalltags: Das sind die Aufgaben, mit denen Du als Disponent in unserer Firma täglich zu tun hast. Das klingt anspruchsvoll, ist aber kein Hexenwerk. Dank gut abgestimmter Prozesse, einem eingespielten Team und erfahrenen Mitarbeitern läuft bei uns eigentlich ohnehin alles wie am Schnürchen – Du musst nur den Faden aufnehmen.

**WAS DU MITBRINGEN SOLLST:**

- kaufmännische Ausbildung
- einwandfreier Leumund
- perfektes Deutsch in Wort und Schrift
- Kenntnisse in MS Office 365
- idealerweise Erfahrung mit Logistik, Disposition und Büroorganisation
- Organisationstalent
- unternehmerisches Denken

**WIR BIETEN:**

- sehr gute Bezahlung von Anfang an, inklusive betrieblicher Altersvorsorge
- einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- interessante Aufstiegsmöglichkeiten
- ein großzügiges jährliches Fortbildungs-Budget
- ein Firmenhandy sowie einen Firmenwagen (nach der Probezeit)
- tolle Firmenveranstaltungen
- einen modernen Arbeitsplatz in kollegialer Atmosphäre
- stressfreie Arbeitswege, denn unser Firmensitz liegt nahe der A94 und ist auch gut mit der Bahn zu erreichen (Jobticket)
- freie alkoholfreie Getränke
- Probearbeit jederzeit

---

**DEIN KONTAKT**

Wenn Du eine abwechslungsreiche Aufgabe mit großem Verantwortungsbereich suchst, dann bewirb Dich bitte unter **08083/ 263** bei **Werner Huber**, mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Deiner Gehaltsvorstellung.

**WERNER HUBER GMBH**

Gewerbefeld 4, 84435 Lengdorf (bei München)

