

# IHRE CHANCE BEI FSN

Wir suchen in Rostock

## Kaufmännische/r Mitarbeiter/in (m/w/d)

### Ihre Aufgaben:

- Büroorganisation
- Controlling
- administrative Aufgaben
- Erstellen von Statistiken
- Unterstützung der Vertriebsabteilung

### Ihre Qualifikation:

- Berufserfahrung in einem kaufmännischen Berufsfeld
- sicheres Bedienen von Microsoft Office Tools wie Excel, Word und Outlook
- Verantwortungsbewusst, sicheres Auftreten
- Genaue, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise

### Unser Angebot:

- eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- gute Entwicklungsperspektiven im fachlichen und persönlichen Bereich
- einen sicheren Arbeitsplatz in einem zukunftsorientierten und wachsenden Unternehmen



Ferdinand Schultz Nachfolger

**Personalabteilung**  
**Anke Steinke**  
**0381 6586 615**

**Bewerbungen bevorzugt per Mail an:**  
**[bewerbung@fsn.de](mailto:bewerbung@fsn.de)**

Sie möchten gerne bei uns arbeiten?  
Rufen Sie einfach an!

Sie wollen auf Nummer sichergehen?  
Dann vereinbaren Sie mit uns ein Praktikum oder  
unverbindliches Probearbeiten.