



Die XIOM Europe GmbH hat vor kurzem größere Büro- und Lagerflächen im neuen Standort **Mörfelden-Walldorf** (Hessen) angemietet. Den Wachstumstrend der letzten Jahre möchte die Firma nicht nur beibehalten, sondern **ab dem 01.01.2019** beschleunigen. Werde Teil unseres jungen, motivierten Teams und begleite uns auf diesem spannenden Weg.
Wir suchen zwei neue Mitarbeiter:

Mitarbeiter Office (m/w)

-in Vollzeit-

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Geschäftsführung im operativen Tagesgeschäft
- Aktive Unterstützung im Vertrieb
- Eigenständige Mitarbeit an aktuellen Projekten
- Selbstständige Übernahme von administrativen Aufgaben

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene Schulausbildung
- Interesse am Tischtennissport
- Gute Englischkenntnisse
- Gute Kenntnisse im Umgang mit Microsoft-Office-Produkten
- Zuverlässigkeit

Mitarbeiter Logistik (m)

-in Vollzeit-

Ihre Aufgaben:

- Auftragsmanagement
- Auftragsverarbeitung mit Software
- Produkte sammeln, packen und verschicken
- Lagerorganisation

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene Schulausbildung
- Interesse an Tischtennisprodukten
- Körperliche Belastbarkeit
- Gute Englischkenntnisse
- Zuverlässigkeit
- Organisationstalent

Schicken Sie bitte ihre schriftliche Bewerbung mit Lebenslauf und Angabe von Gehaltsvorstellung bis spätestens **07.12.2018** per Mail an: yohan.baek@xiom.tt