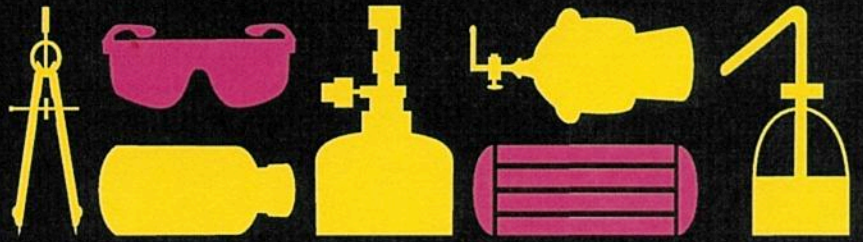


**AUF DIE  
MISCHUNG  
KOMMT ES AN**



Im Bereich Human Resources suchen wir  
zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## **Sachbearbeiter/in (w/m/d) für den Bereich Personal** - für 6 Monate befristet / auf 450 Euro-Basis -

### **Ihr Aufgabengebiet umfasst:**

- Allgemeine administrative Aufgaben
- Datenerfassung

### **Anforderungsprofil**

#### **Fachlich:**

- Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf
- Gute Kenntnisse in MS-Office, Excel, Word
- Kenntnisse in SAP HR wünschenswert

#### **Persönlich:**

- Organisationsgeschick, strukturierte und systematische Arbeitsweise
- Vertraulichkeit sowie Loyalität
- Freundliches Auftreten
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Einsatzbereitschaft

### **Wir bieten:**

Wir bieten Ihnen einen sicheren Arbeitsplatz in einem netten und engagierten Team und eine Atmosphäre, in der Sie gerne arbeiten werden.

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung **ausschließlich per Email** (inkl. Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) an:

Vinnolit GmbH & Co. KG  
Standort Knapsack/Köln

**[Monika.Rudnick@Vinnolit.com](mailto:Monika.Rudnick@Vinnolit.com)**  
oder  
**[jobs@vinnolit.com](mailto:jobs@vinnolit.com)**

### **Noch Fragen?**

**Telefon: 0221 31086-304**  
**[www.vinnolit-career.com](http://www.vinnolit-career.com)**



Vinnolit, ein Unternehmen der Westlake-Gruppe, ist mit 1.450 Beschäftigten an 7 Standorten und einem Jahresumsatz von über 1 Mrd. € einer der führenden PVC-Rohstoffhersteller in Europa und der weltweite Markt- und Technologieführer bei PVC-Spezialitäten.