



ERSTKRAFT SCHREIBWAREN (M/W/D)

WAS UNS ÜBERZEUGT

- Abgeschlossene Ausbildung im Einzelhandel oder Handelsfachwirt.
- Erste Berufserfahrungen im Einzelhandel.
- Strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise.
- Organisationsgeschick und Teamgeist.
- Zeitliche Flexibilität und die Bereitschaft für Einsätze am Samstag.

WAS SIE BEI UNS BEWEGEN

- Abteilungsverantwortung für den Bereich Schreibwaren.
- Option auf stellvertretende Filialleitung.
- Aktive Mitarbeit im Tagesgeschäft und serviceorientierter Kundenkontakt.
- Präsentation und Pflege des Sortiments.
- Fachkundige und motivierende Mitarbeiterleitung.
- Bearbeitung allgemeiner Büroaufgaben.

WAS WIR BIETEN

- Krisensicherer Arbeitsplatz.
- Betriebliche Altersvorsorge.
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld.
- Einkaufsrabatt für Mitarbeiter bis zu 20%.
- Bedarfsgerechte Einarbeitung.
- Europaweite Arbeitsplätze.
- Informatives Mitarbeitermagazin.



STANDORT

71229 Leonberg
Leonbergerstrasse 98-
108 (Leo-Center)
Neueröffnung am
03.12.2026



BESCHÄFTIGUNGSART

Vollzeit (163
Std./Monat)



EINTRITTSTERMIN

zum 01.11.2026



KONTAKT

Frau Yasaroglu
071122040480



**MEHR INFOS
RUND UM
UNSERE JOBS.
mueller.de/karriere**