Zur Erweiterung unseres Familienbetriebes suchen wir eine/n

Sekretär/in - 20h oder mehr

- Kundenbetreuung per Telefon/E-Mail
- Angebots- und Auftragslegung, Fakturierung
- Assistenz des Geschäftsführers
- gelegentlich Ausgabe/Retournahme von Waren

Wir bieten

- langfristige Beschäftigung
- flexible Arbeitszeiten nach Absprache, Wochenende frei
- abwechslungsreiche, eigenverantwortliche Tätigkeiten
- familiäres, freundschaftliches Betriebsklima
- faire Entlohnung nach Qualifikation,
 - € 2.600,- monatl. auf Basis 40h

Sie bringen mit

- eigenständige, genaue Arbeitsweise
- freundliches Auftreten
- EDV-Kenntnisse
- praktisches Verständnis

Wir freuen uns auf Sie!

Oberaigner Partyzelt und Catering GmbH Pfarrwald 46, 3354 Wolfsbach oberaigner@zelte.co.at - 07477 82 73



