

Als Familienbetrieb mit einer mehr als 45-jährigen Erfolgsgeschichte bieten wir Stabilität und eine sichere Zukunftsperspektive. Als berufserfahrene Persönlichkeit erwartet Sie hier eine sehr interessante und vielseitige Aufgabe in einem schlagkräftigen Team.

**Gesucht ist ein/e Office Allrounder/in in Göstling/Ybbs (M/W/D)
Teilzeit (25-30 h)/Vollzeit mit sofortigem Eintritt**

Stellenbeschreibung:

- Beantwortung von Telefon- und Mailanfragen
- Terminkoordination
- Aufnahme von Kleinaufträgen/Reparaturen
- Auftragsbearbeitung wie Preisanfragen, Bestellungen,...
- Verkauf
- Stundenlistenverwaltung
- Kassa
- Verwaltung Foto-Doku
- Warenannahme
- Lagerverwaltung
- Dienstbeginn 7:00 Uhr

Qualifikation:

- Abgeschlossene kaufmännische, technische oder branchennahe Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Gute EDV-Anwenderkenntnisse
- Freundliche, kommunikative Persönlichkeit
- Selbständiger, vorausdenkender, genauer Arbeitsstil
- Bodenständig, ehrlich, direkt
- Pünktlich, verlässlich

Geboten wird ein Monatsbruttogehalt Vollzeit =38,5 Std./Woche mit ~ € 2.400 lt. Kollektivvertrag. Eine Überzahlung ist je nach Qualifikation und Erfahrung möglich.

Ihr Interesse ist geweckt? Dann zögern Sie nicht und senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an Frau Doris Riess-Leichtfried (doris@leichtfried-dach.at)