

Starten Sie Ihre Karriere bei ESA als

Mitarbeiter/in im Bereich Vertragsmanagement & Fakturierung (m/w)

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum sofortigen Eintritt eine/n Mitarbeiter/in für 20-25h/Woche. Mit Ihrem freundlichen Auftreten, Ehrlichkeit, Diskretion und Loyalität passen Sie perfekt in unser Team.

IHRE AUFGABEN:

- Unterstützung unseres Vertriebs bei der Vertragsabwicklung
- Bearbeitung von Verträgen und damit verbundene Kommunikation mit Kunden per Telefon und E-Mail
- Aufbereitung von Verträgen für die Rechnungslegung
- Erstellen von Ausgangsrechnungen/Gutschriften
- Administrative und organisatorische Unterstützung der Geschäftsleitung
- Unterstützung des Verkaufs/Vertriebsabteilung

IHR PROFIL:

Sie besitzen:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HLW oder kaufm. Lehre)
- sehr gute Deutsch- und gute Englisch-Kenntnisse
- sehr gute EDV-Kenntnisse
- eigenverantwortliche und genaue Arbeitsweise

ESA ist seit 28 Jahren erfolgreich im Elektro- und Automatisierungssektor tätig.

Wir liefern schlüsselfertige Lösungen für nahezu alle Branchen wie beispielsweise Wasseraufbereitungstechnik, Energieerzeugung, Baustoffindustrie, Lebensmittelindustrie, Automotiv in alle Teile der Welt – ein interessantes Aufgabengebiet ist dir somit garantiert!

Besuche für weitere Infos unsere Webseite unter www.esa-at.at

ANGABEN DES UNTERNEHMENS GEMÄSS GLEICHBEHANDLUNGSGESETZ:

Das Mindestentgelt für diese Stelle beträgt 28.822,00 € brutto / Jahr pro auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung (je nach Erfahrung und Qualifikation).

**Wir haben dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns, bald von dir zu hören!
FOR YOUR SUCCESS - BECOME A PART OF ESA!**

Fa. ESA ELEKTRO AUTOMATION GMBH
zH Frau Gabriele Puhl
A-3322 Viehdorf, Hauptstraße 10
E-Mail: gabriele.puhl@esa-at.at

Folgende Unterlagen sind uns bei der Bewerbung wichtig:

- Bewerbungsschreiben
- Lebenslauf mit Foto
- Ev. Zeugnisse, Zertifikate für Zusatzausbildungen