



Sie sind ein Organisationstalent mit Herz für Kundenkontakt? Dann sind Sie bei uns genau richtig!

WIR SUCHEN EINE:N OFFICE-ALLROUNDER:IN (M/W/D)

Ihre Aufgaben

- Einkauf und Angebotswesen
- Verkaufssinnendienst
- Auftragsbearbeitung
- telefonischer Kundenkontakt

Ihre Arbeitszeit

- Teilzeitbeschäftigung im Ausmaß von 16 bis 24 Stunden pro Woche
- Arbeitszeit nach Absprache, vormittags, nachmittags oder ganze Tage
- Arbeitszeitrahmen von 8.00 bis 17.00 Uhr (Mittagspause von 12.00 bis 13.00 Uhr)

Ihre Kompetenzen

- kaufmännische Berufsausbildung von Vorteil
- fundierte Berufserfahrung im Bürobereich wird vorausgesetzt
- Berufserfahrung im Einkauf

Unser Angebot

- unbefristete Beschäftigung
- Das Mindestentgelt beträgt 2.151,81 EUR brutto auf Basis Vollzeitbeschäftigung

Folgende Kompetenzen runden ihr Profil ab:

- MS Office-Anwendungskennnisse
- Freude am Kundenkontakt

Du möchtest Teil eines traditionellen Unternehmens werden und unser Team mit deinem Organisationstalent und deiner positiven Ausstrahlung bereichern? Dann freuen wir uns auf deine aussagekräftige Bewerbung an office@hammerwerk-kapo.at.

