

Seit über 30 Jahren haben wir uns mit unseren innovativen Produkten eine marktführende Stellung im Bereich Handel und Erzeugung von Komponenten für die Montagetechnik erarbeitet. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort für eine abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit eine/n einsatzfreudige/n und flexible/n

BÜROMITARBEITER/IN

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- „ALLROUNDER/IN“ für abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeiten
- Unterstützung der Leitung Sekretariat
- Auftragsbearbeitung und Bestellwesen
- Kunden- und Lieferantentelefonkontakt
- Intrastat-Meldung
- Versandwesen

Ihr Anforderungsprofil:

- Sie haben eine fundierte kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise HAK/HLW
- sehr gute Microsoft Office Kenntnisse (Word, Excel)
- Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft und Zielstrebigkeit zählen zu Ihren Stärken
- Ein sympathisches und gepflegtes Auftreten vervollständigen Ihr Persönlichkeitsprofil

Wir bieten Ihnen eine leistungskonforme Dotierung, umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten, sowie vor allem aber eine dauerhafte Anstellung in einem motivierten und kollegialem Team.

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung samt aussagekräftigen Unterlagen mit Foto.

ASP Automationstechnik Ing. Walter Schweighofer GmbH, zH Herrn Ing. Walter Schweighofer, Oberfeistritz 79, 8184 Anger bzw. Mail: office@asp-gmbh.at