



BÜROALLROUNDER (M/W/X) (TEILZEIT AB 15H BIS VOLLZEIT 38,5H MÖGLICH)

Wir sind ein seit über 50 Jahren bestehendes Handwerksunternehmen mit Firmensitz in Salzburg. Wir bieten Privatkunden, der Gastronomie und der Industrie modernste Lösungen für Kälte-, Kühl- und Klimatechnik an. Bei uns gibt's viel zu tun und daher vergrößern wir unser Team im Büro. Nähere Informationen zum Unternehmen unter www.reindlkaelte.at Genauigkeit, Flexibilität und kaufmännisches Verständnis sind ihre Stärken? Sie arbeiten gerne selbständig und mögen abwechslungsreiche Tätigkeiten? Ihre Aufgaben sind:

ALLGEMEINE BÜROTÄTIGKEITEN

Allgemeine administrative Tätigkeiten im Back Office (Ablage, Datenpflege, Telefon)

Auftragsbearbeitung und Rechnungslegung

Kontrolle von Wareneingängen und Erfassung im System

Lieferschein- und Rechnungsprüfung

Kommunikation mit unseren Kunden und Lieferanten

Empfang von Kunden und Lieferanten

Abwicklung von Reklamationen

Bearbeitung von Arbeitsaufträgen und Nachweisen

DAS BRINGEN SIE MIT:

Abgeschlossene Ausbildung im bürokaufmännischen Bereich (mind. Lehrabschluss Bürokauffrau/-mann, HAK oder HBLA)

Sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse

Flexibilität und Stressresistenz

Bereitschaft neue Dinge zu erlernen

Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise

WAS WIR ANBIETEN:

Interessante Aufgaben in einem langjährig bestehenden Unternehmen mit neuem und modernem Arbeitsplatz mit ausgiebiger Einschulung

Unbefristetes Arbeitsverhältnis

Kleines Team mit flacher Hierarchie und guter Stimmung

Die Stelle ist in Vollzeit (38,5h) oder in Teilzeit (min. 15 h) möglich. Die Entlohnung ist auf Basis einer Vollzeitbeschäftigung

(38,5 h) von Brutto ab EUR 2.200,00 /Monat Bereitschaft zur Überbezahlung je nach konkreter Qualifikation und beruflicher Vorerfahrung vorhanden.

INTERESSE?

Aussagekräftige Bewerbungsunterlagen mit gewünschter Stundenzahl gerne an:

Frau Julia Schimon-Reindl, MA

bewerbung@reindlkaelte.at