

**MIT FREUDE
INS BÜRO GEHEN?
WENN'S EINE KANN,
DANN** **KATHI**
BEI



Bürokraft Fuhrpark und Lager in St. Pölten-Radlberg (Vollzeit, 40h/Woche)

Du sorgst gerne dafür, dass alles reibungslos läuft? Du hast gerne mit Fahrzeugen zu tun und liebst es, den Überblick zu bewahren? Dann bewirb dich jetzt!

Dein Job

- Fuhrparkverwaltung wie Organisation von Terminen und Überprüfungen
- Fahrzeugübergaben und -rücknahmen
- Schadensmeldungen
- Materialbestellungen und Lagerorganisation
- Geräte- und Maschinenverwaltung
- Rechnungserfassung
- Schnittstelle zur Werkstatt und zum Lager unserer Zentrale

Deine Qualifikation

- abgeschlossene Ausbildung (Lehre, AHS, Hasch, HAK etc.)
- Erfahrung im Fuhrparkmanagement oder KFZ-Kenntnisse erforderlich
- strukturierte und organisierte Arbeitsweise
- verantwortungsbewusste und eigenständige Arbeitsweise
- Belastbarkeit, Flexibilität
- gute EDV-Kenntnisse

Deine Aussicht

- attraktives Arbeitsumfeld in einem stabilen Familienunternehmen
- spannendes und selbständiges Aufgabengebiet
- Bruttomonatslohn: EUR 3.000 auf Vollzeitbasis
- Bereitschaft zur Überzahlung, abhängig von Qualifikation/Erfahrung

Wenn's eine:r kann, dann du?

Dann bewirb dich jetzt – wir freuen uns!

Bei Fragen zum Thema Barrierefreiheit wende dich gerne an recruiting@attensam.at



ATTENSAM