

Innendienstmitarbeiter:in in St. Pölten (Vollzeit, 40h/Woche)

Ein abwechslungsreicher Büroalltag ist das Paradies für dich und Organisationstalent dein zweiter Vorname? Kommunikation ist eine deiner Stärken und du behältst selbst in Spitzenzeiten den Durchblick? Dann bewirb dich jetzt!

Dein Job

- Schnittstelle zwischen operativen Abteilungen und Vertrieb
- Erstellung von Angeboten
- Vorbereitung für die Lohnverrechnung
- Erstellung von Unterlagen für die Auftragsabwicklung
- Vorbereitungsarbeiten für die Fakturierung

Deine Qualifikation

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und/oder abgeschlossene Lehre
- mind. 2 Jahre Praxis in der Sachbearbeitung
- Kommunikationsstärke und Serviceorientierung
- strukturierte und organisierte Arbeitsweise
- Belastbarkeit und hohe Problemlösungskompetenz
- sehr gute Deutschkenntnisse
- sehr gute EDV-Kenntnisse (vor allem MS-Office)

Deine Aussicht

- attraktives Arbeitsumfeld in einem stabilen und erfolgreichen Familienunternehmen
- ein vielseitiges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- fachspezifische Einschulung
- zahlreiche Benefits und Rabatte
- kollektivvertraglicher Bruttomonatslohn mind. EUR 2.705,03 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 kontaktiere uns gerne.