



Wir stellen ein:

OFFICE MITARBEITER (m/w/d)

Teilzeit 25 Stunden

Qualifikation:

- Abgeschlossene Kaufmännische Ausbildung
- Zuverlässigkeit und Genauigkeit
- Organisationstalent, hohes Verantwortungsbewusstsein
- Kommunikative Persönlichkeit mit guten Umgangsformen
- Belastbarkeit und Loyalität
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Gute EDV-Kenntnisse in MS-Office und ERP Systemen (BMD von Vorteil)

Aufgaben:

- Klassische administrative Tätigkeiten (Telefonvermittlung, Post, ...)
- Ablage / Archivierung div. Dokumente
- Betreuung der Homepage
- Führen der Maschinenberichte
- Einkaufstätigkeiten
- Unterstützung der Abteilungen in administrativen Belangen

Wir bieten:

- eine langfristige Position in einem motivierten Team
- ein interessantes Arbeitsumfeld in einem innovativen Unternehmen
- Teilzeitanstellung im Ausmaß von 25 Stunden pro Woche
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- berufliche und persönliche Weiterbildung
- Für die ausgeschriebene Position wird ein Bruttomonatsgehalt von mindestens
- EUR 1.400,- geboten für 25 Wochenstunden, sowie eine Überzahlung abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung

Interesse? Wenn Sie sich von dieser Aufgabe angesprochen fühlen und Teil eines familiären Teams werden wollen, senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen mit Foto an:

Bauernfeind Druck + Display GmbH, Steyrtalstraße 9, 4594 Grünburg, zH Herrn Reinhard Bolterauer

E-Mail: reinhard.bolterauer@bauernfeind.net

Jobangebote finden Sie auf:

www.bauernfeind.net