

WIR SUCHEN

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

IHRE AUFGABEN:

- Selbständige Bearbeitung kundenspezifischer Anfragen (Verfügbarkeit, Preise, Lieferzeit) und Betreuung unserer bestehenden Kunden
- Administrative und organisatorische Unterstützung des Geschäftsführers, der Buchhaltung und des Vertriebs im Tagesgeschäft
- Rechnungskontrolle, Materialbestellungen, Lieferplanungen und Koordinationstätigkeiten

IHR PROFIL:

- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Berufserfahrung im Bereich Administration, Verkauf und Assistenz von Vorteil
- Gute Kenntnisse der MS Office Programme
- Kommunikatives und freundliches Auftreten
- Verlässlichkeit und gute Selbstorganisation im täglichen Arbeitsablauf

UNSER ANGEBOT:

- Angenehme Arbeitsatmosphäre in einem kleinen Team mit flacher Hierarchie
- Arbeitszeitmodell „kurz/lang“
- Arbeitsplatz:
Stanglgraben 2
2833 Bromberg
- Leistungsorientiertes Bruttojahresgehalt ab EUR 28.000,- mit Bereitschaft zur Überzahlung

WIR HABEN IHR INTERESSE GEWECKT?

Schicken Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen
(inkl. Lebenslauf und Foto) an:

Friedrich Seier GmbH
z. Hd. Frau Mag. Ute Seier
Stanglgraben 2
2833 Bromberg
Email: office@seier-holz.at