

Office Assistent/in

Beschreibung

Als lokales Traditionsunternehmen sind wir stolz, seit über 30 Jahren gemeinsam mit und für unsere Kunden aus der heimischen und nationalen Leitindustrie, innovative als auch lösungsorientierte Ansätze und maßgeschneiderte Konzepte aus Kunststoff und Elastomeren realisieren zu dürfen. Um diesen Erfolg nachhaltig zu sichern, setzen wir seit Jahren auf motivierte und dynamische MitarbeiterInnen aus der Region.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Allgemeine administrative Tätigkeiten
- Auftragserfassung und Dokumentenablage
- Bearbeitung von Anfragen und Erstellung von Offerten
- Angebotsnachbearbeitung und Verhandlung
- Terminüberwachung und Mitarbeit in der Auftragssteuerung
- Telefonische Kundeninformation und Beratung in Deutsch und Englisch

Qualifikationen / Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK/HLW/HAS oder eine Lehre im kaufmännischen Umfeld)
- gute Englisch Kenntnisse in Wort und Schrift
- Selbstorganisation und strukturiertes Arbeiten
- Freude am Umgang mit Kunden
- gute Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Hohe Lernbereitschaft
- Verantwortungsbewusstsein
- Verlässlichkeit und Loyalität
- Gute MS Office Kenntnisse

Wir bieten Ihnen

- **Flexible Arbeitszeitgestaltung (Gleitzeit inkl. Home-Office-Möglichkeit)**
- Einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz in einem dynamischen Team
- Kollegial-freundschaftliches Arbeitsklima
- Den Hintergrund eines stabilen und erfolgreichen Unternehmens in einer Wachstumsbranche
- Ein Mindestgehalt von 1900,- Brutto im Monat (KV Handel Besch. Gr. C im 1.BJ, Vollzeitbasis)
- **Ausdrückliche Bereitschaft zur Überbezahlung nach Qualifikation und Erfahrung.**
- **Ihr tatsächliches Gehalt verhandeln wir in einem persönlichen Gespräch.**

Wir haben Ihr Interesse geweckt und Sie möchten unser Team als Office AssistentIn verstärken? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, welche Sie bitte an bewerbung@hochegger-technik.at senden

Arbeitgeber

Hochegger Technik GmbH

Arbeitspensum

Vollzeit oder Teilzeit

Start Anstellung

ab sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Industrie / Gewerbe

Handel und
Kunststoffverarbeitendes Gewerbe

Arbeitsort

Jaritzberg 213, 8113, St.
Bartholomä, Österreich

Basislohn

ab 1900 €

Veröffentlichungsdatum

2. Februar 2022

oder uns über das beiliegende Formular übermitteln.

**Sie haben Fragen oder möchten mehr über uns erfahren?
Ansprechpartner**

Christian Muhri, Leitung Technik
Tel. 03123 3333 – 12.
Mail: cm@hohegger-technik.at