

Sachbearbeitung (ab 60%)

Wir sind ein kleines familiäres Unternehmen, das im Großhandel von Gebrauchsgütern erfolgreich am internationalen Markt tätig ist und suchen als Unterstützung eine/n SachbearbeiterIn für unser Büro in Feldkirch:

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung und Fakturierung von Aufträgen
- Erstellen von Auswertungen, Datenpflege
- Kooperation mit Partnern, vor allem im Logistikbereich

Unsere Erwartungen:

- Sie arbeiten selbständig und zuverlässig
- Sie haben Erfahrung mit Microsoft Office, speziell mit Excel
- Zahlenverständnis und Genauigkeit gehören zu Ihren Stärken
- Englischkenntnisse (zumindest Schulenglisch, schriftlich)
- Sie sind an einem langfristigen Dienstverhältnis interessiert

Was wir bieten:

- Teilzeitarbeit (ca. 60 %) bei weitgehend selbständiger Zeiteinteilung
- ruhiges Arbeitsumfeld in einem Büro mit 3 Mitarbeitern
- Sicherheit in einem erfolgreichen Familienunternehmen
- Internationalität und Professionalität
- hervorragende Verkehrsanbindung bzw. Parkplatz vor der Haustüre

Einstellungsbeginn sobald wie möglich bzw nach Vereinbarung. Das Gehalt ab EUR 1.8 t b/M auf Vollzeitbasis richtet sich nach Ihrer Erfahrung und Qualifikation.

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung an:

Wagner Hans Agency & Trade GmbH, Liechtensteiner Str. 7a, 6800 Feldkirch
e-mail: info@besteck.biz www.besteck.biz