



Unser Unternehmen ist als renommiertes Holzbauunternehmen in Westösterreich bekannt. Zum sofortigen Eintritt suchen wir:

Teamassistenz/Sachbearbeitung (m/w)

Stellenbeschreibung:

- Allgemeine Administrations- und Verwaltungsaufgaben
- Koordination der Marketingaktivitäten und Wartung der Homepage
- Erstellung von Präsentationen, Verkaufsunterlagen und diversen Dokumenten
- Rechnungslegung
- Kaufmännische Tätigkeiten wie Buchhaltungsvorbereitung
- Datenerfassung und -aufbereitung

Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sehr gute MS Office Kenntnisse
- Sehr gute Deutsch Kenntnisse in Wort und Schrift
- Selbstständiges Arbeiten und Organisationstalent
- Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft
- Gepflegtes und sicheres Auftreten
- Kommunikationsfreude, freundliche Umgangsformen und Teamgeist

Wenn Sie in einem engagierten Team in einem modernen Umfeld arbeiten wollen, dann sollten wir uns kennenlernen. Wir bieten Ihnen bei entsprechender Qualifikation und Ausbildung gute Verdienstmöglichkeiten über dem KV für Angestellte im Handwerk und Gewerbe.

Aussagekräftige Bewerbungsunterlagen bitte an:

Dobler Holzbau GmbH | z. Hd. Johannes Welte

A-6832 Röthis | Interpark Focus 2 | T 05523/65311

www.dobler-gruppe.at | office@doblerholzbau.at


DOBLERHOLZBAU
Wir machen das!