



Unser Auftraggeber ist ein international tätiges Industrieunternehmen im Großraum Rankweil, das sich besonders durch moderne Technologien, attraktive Arbeitsplätze und werteorientiertes Denken auszeichnet. Freuen Sie sich auf ein sehr abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem tollen Team!

## Allroundtalent - Front Office 50%

mit fließenden Englischkenntnissen - Französisch von Vorteil

### » IHRE TÄTIGKEITEN

- erste Ansprechperson (telefonisch und persönlich) für Kunden/Geschäftspartner
- Reisemanagement von „A-Z“
- Unterstützung der Buchhaltung - Eingangsrechnungen, Überprüfung der Zeiterfassung
- allgemeine administrative und organisatorische Aufgaben, z.B. Catering-Organisation, Bespielung der Besprechungsräume etc.

### » UNSERE ERWARTUNGEN

Wir wenden uns an BewerberInnen mit einem sicheren Gespür für ein korrektes Auftreten, sowohl persönlich als auch am Telefon. Vergleichbare Erfahrung aus dem Empfangsbereich, gute IT-Kenntnisse und gefestigtes Englisch sind uns wichtig (Französisch von Vorteil). Persönlich überzeugen Sie durch eine aufgeschlossene Art sowie Ihre Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten.

### » INFORMATIONEN UND KONTAKT

Christoph Kathan und Bettina Ruepp informieren Sie gerne im Detail und nehmen Ihre aussagekräftige Bewerbung vertraulich entgegen. 05572 890154 oder [ruepp@die-personalberater.at](mailto:ruepp@die-personalberater.at). Ref. 3448

**KATHAN & SEPP**  
DIE PERSONALBERATER



Kathan & Sepp GmbH  
Josef-Ganahl-Straße 16 • 6850 Dornbirn  
[www.die-personalberater.at](http://www.die-personalberater.at)