

Wir bringen **Sie** vorwärts.

KSW | Rohrleitungsbau

KSW | Elektroanlagenbau

KSW | Heizung, Klima, Lüftung, Sanitär

KSW | Service & Wartung

KSW | Facility Management

KSW | Eichen

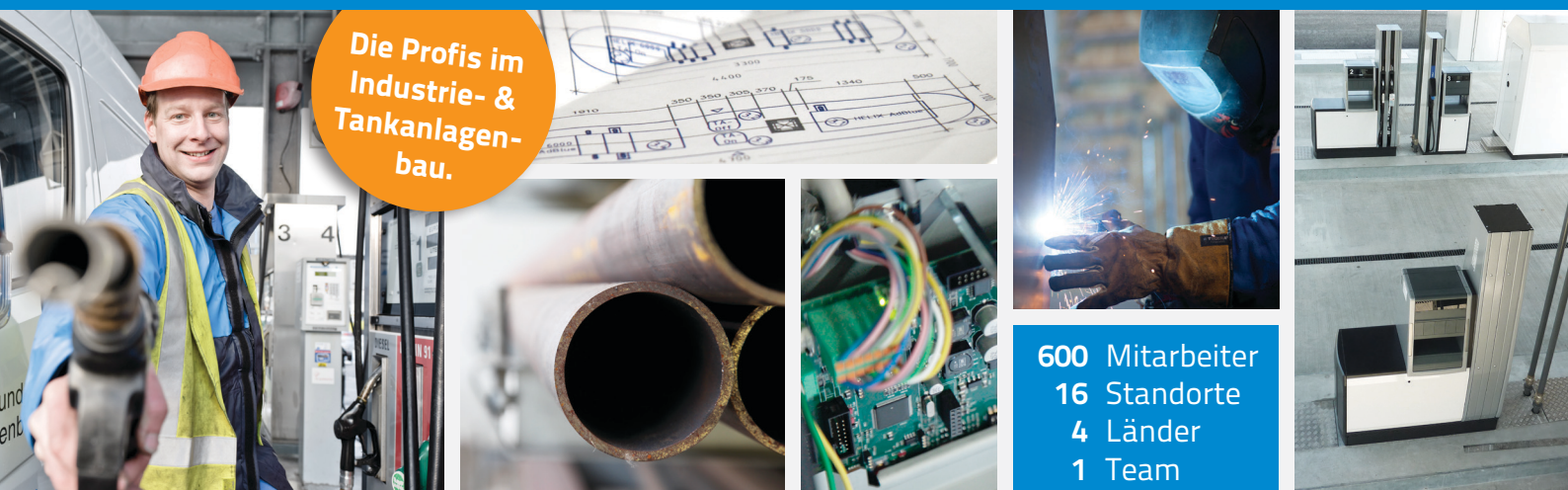
KSW | Prüfen

KSW | Automatisierungstechnik

KSW | Konzeptionierung & Planung

Wir verstärken unser Team in Feldkirch mit einem:

MITARBEITER IM SEKRETARIAT (m/w)



AUFGABEN

- Allgemeine Assistenzaufgaben für die Geschäftsleitung
- Administrative Unterstützung bei diversen Projekten
- Aufbereiten von Dokumenten, Schriftstücken usw.
- Terminkoordination
- Datenerfassung- & Aufbereitung
- Korrespondenz mit Geschäftspartnern

PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sehr Gute MS Office Kenntnisse
- Genaue & selbstständige Arbeitsweise
- Organisationsstärke
- Kontaktfreudige & motivierte Persönlichkeit

WAS WIR BIETEN

- Wertschätzende Arbeitskultur
- Möglichkeit, etwas in unserem Unternehmen zu bewegen
- Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Spezifische Schulungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Sicherheit eines zukunftsorientierten und erfolgreichen Unternehmens
- Eine langfristige Anstellung



**WIR SUCHEN DICH! TANK DIR
KARRIERE BEIM KSW TEAM!**

Bewerbung an:

KSW Elektro- und Industrieanlagenbau GmbH
Herr Filip Hochman
Studa 3a
6800 Feldkirch

jobs@kswtech.at
www.kswtech.com
+43 5522 71848-0

Das monatliche KV-Mindestgehalt beträgt EUR 1992,91 brutto. Das tatsächliche Gehalt ist abhängig von beruflicher Qualifikation und Erfahrung und orientiert sich am regionalen Arbeitsmarkt.