

Seit über 30 Jahren planen und entwickeln wir hochwertige und auf den jeweiligen Anspruch ausgelegte Profiküchen für die Hotellerie und Gastronomie. Außerhalb der Küche überzeugen wir mit modernen Lösungen für die Bar und Theke. Unser Anspruch an Perfektion in allen Bereichen – von der Planung bis zur Inbetriebnahme und Servicierung – sind die Grundlage für unser Handeln.

Zur Verstärkung unseres Teams für unsere Zentrale in Dornbirn suchen wir eine/n

## ASSISTENZ SACHBEARBEITERIN (VOLL- ODER TEILZEIT)

### ++ AUFGABEN

- Unterstützung der Sachbearbeitung, Vertrieb und Projektleitung
- Angebotserstellung, Auftragsbearbeitung und Bestellwesen incl. Rechnungskontrolle
- Bearbeitung von Ausschreibungen/Leistungsverzeichnissen
- Terminkoordination und – Organisation
- Allgemeine Büroorganisation und administrative Tätigkeiten

### ++ WIR BIETEN

- Interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit
- Entwicklungsmöglichkeit im Unternehmen
- Ihr Gehalt berücksichtigt Ihre beruflichen Qualifikationen, Ihre Erfahrung sowie den Vorarlberger Arbeitsmarkt.

### ++ IHR PROFIL

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Gute EDV Kenntnisse (MS Office etc.)
- Ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung
- Flexibilität und Zuverlässigkeit
- Organisationsgeschick und Umsetzungsstärke
- Team- und Kommunikationsfähigkeit und Kontaktfreude

**Damen und Herren, die mit einem hohen Maß an Einsatzbereitschaft, guten Umgangsformen und Referenzen überzeugen und gerne in einem kollegialen Team mitarbeiten wollen, senden ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bitte an Frau Rubner: [ulrike.rubner@fhe.at](mailto:ulrike.rubner@fhe.at) Wir freuen uns auf Sie!**