



Backoffice - Mitarbeiter/in (m/w/d)

Ihr Einsatzort: Dornbirn

Wir suchen Top-Talente, die Know-how, Ideen und Ambitionen in unsere internationalen Teams einbringen und realisieren möchten. L&R ist ein weltweit agierendes und expandierendes Unternehmen für Medizinprodukte. In unseren Kerngeschäftsfeldern entwickeln und produzieren wir innovative Produkte und Lösungen für PatientInnen; von Hightech-Anwendungen in der Unterdrucktherapie bis zur modernen Wundaufgabe.

Was Sie bei uns erwartet

- Ein Team von mehr als 5.300 MitarbeiterInnen weltweit.
- Ein Unternehmen mit Haltung, Vision und den Werten eines Familienunternehmens.
- Eine moderne und zukunftsorientierte Unternehmenskultur mit Perspektiven.

Wie Sie sich bei uns einbringen

- Selbständige Auftragsbearbeitung von der Angebotserstellung, über Auftragsbearbeitung und Erstellung von Versandunterlagen bis hin zur Fakturierung und Rechnungskontrolle
- telefonischer und schriftlicher Kontakt zu Kunden und Lieferanten
- Pflege von Kunden- und Artikelstammdaten sowie allgemeine administrative Aufgaben
- Unterstützung der Standortleitung und des Außendienstes in organisatorischen und administrativen Belangen
- Mithilfe im Warenein- und -ausgang bei Bedarf

Was Sie mitbringen

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Lehre, HASCH, HAK) und/oder mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- sicherer Umgang mit MS Office unbedingt erforderlich, ERP-Erfahrung von großem Vorteil
- Führerschein B
- zuverlässige/r, verantwortungsbewusste/r und kollegiale/r Teamplayer/in mit Hands-On-Mentalität
- serviceorientierte, selbstständige und genaue Arbeitsweise

Warum Sie sich für L&R entscheiden

- Sie möchten die Zukunft der Medizinproduktebranche mitgestalten? Wir bieten Ihnen die Chance.
- Ihnen ist es wichtig, Beruf und Privatleben in einer ausgewogenen Balance zu halten? Uns auch. Wir finden das passende Modell.
- Aus- und Weiterbildung steht nicht nur auf unserer Agenda. Wir fördern Sie individuell in unserer L&R Academy.

Wir möchten Sie kennenlernen

Für diese Vollzeitposition bieten wir Ihnen ein Jahresbruttogehalt von mindestens EUR 25.718,- an. Das tatsächliche Gehalt ist abhängig von Ihrer Berufserfahrung und Qualifikation. Lassen Sie uns darüber sprechen. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inklusive Gehaltsvorstellung über unser [Online-Portal](#).

Ihr Kontakt: Barbara Ott, Lohmann & Rauscher GmbH, Johann-Schorsch-Gasse 4, 1141 Wien
Tel: +43 576 70-0