

Bürokaufmann/-frau (m/w/d)

Beschreibung

Wir suchen für unseren Kunden in Bad Wimsbach-Neydharting ab sofort **eine Bürokaufmann/-frau (m/w/d)** in Vollzeit.

Wir bieten

- langfristiger Arbeitsplatz mit Option auf Übernahme
- Abwechslungsreiche Aufgaben im Büro- und Empfangsbereich
- Weiterentwicklungsmöglichkeiten in einem dynamischen Team
- Attraktive Vergütung
- Modern ausgestatteter Arbeitsplatz

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- administrative und organisatorische Unterstützung der Geschäftsführung
- Professionelle Betreuung des Empfangsbereichs
- Unterstützung bei administrativen Aufgaben im Büro
- Koordination von Terminen und Besprechungen
- Pflege von Kundenbeziehungen und Kundenservice

Qualifikationen / Anforderungen

- Abgeschlossene Ausbildung als Bürokaufmann/-frau (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung im Empfangsbereich und Kundenkontakt
- Freundliches und serviceorientiertes Auftreten
- Gute kommunikative Fähigkeiten in Englisch (schriftlich und mündlich)
- Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen
- Zuverlässigkeit, Eigeninitiative und Teamfähigkeit

Kontakt

Arbeitsort

Oberösterreich, Bad Wimsbach-Neydharting

Basislohn

€ 2784,29 Brutto pro Monat

Arbeitspensum

Vollzeit

Arbeitszeiten

Mo-Do: 08:00-17:00

Fr: 08:00-13:00

Jetzt bewerben





DVD Personaldienstleistungen OÖ5 GmbH

Hauptstraße 41a

A-4663 Laakirchen

Telefon: +43 7613 90900

laakirchen@dvd-personal.com

Referenznummer: 13937