

Unser Kunde ist ein mittelständisches Dienstleistungsunternehmen im mittleren Bregenzerwald (Raum Egg).

Spezialist:innen aus unterschiedlichen Fachbereichen beraten und betreuen Kunden im ganzen Land. Dieses Familienunternehmen besticht vor allem durch das wertschätzende Miteinander, die breit gefächerten Aufgabengebiete und die direkten und kurzen Wege.

Der Betrieb braucht personelle Verstärkung, die Arbeit soll auf mehr Mitarbeiter:innen verteilt werden ☺. Aus diesem Grund wird das Team vergrößert, Beschäftigungsausmaß 70 bis 100%:

Assistent:in

Im Mittelbregenzerwald – "spritsparen" für Wälder:innen...

Aufgaben

- Unterstützung bei allen administrativen und organisatorischen Aufgaben im Büro - Entlastung der Führungskräfte und Projektteams
- zentrale Anlaufstelle für Kunden und Lieferanten (lösungsorientierte Kommunikationsdrehscheibe)
- vielfältige Aufgaben in der Büroorganisation - beispielsweise Terminkoordination, Erstellung von Präsentationsunterlagen und Sitzungsprotokollen, Kundenbetreuung, Auftragsverwaltung, Korrespondenz und Abrechnung und vieles mehr...

Anforderungen

- organisationsstarke, kommunikative und sorgfältige Persönlichkeit
- kaufmännische Kompetenz und eine gute Portion Eigeninitiative
- mehrjährige Praxis in einer vergleichbaren Aufgabe ist von Vorteil
- Interesse bzw. Kenntnisse im Bereich Rechnungswesen sind von Vorteil

Angebot

- individuelle Förderungen und Entwicklungsmöglichkeiten in die verschiedenen Fachbereiche
- viele interessante Kontakte zu Mitarbeiter:innen und Kunden
- wir achten auf Ihre/unsere Work-Life-Balance (bei der Zeit- und Urlaubseinteilung, etc.)
- kurze Wege und direkter, familiärer Kontakt im Unternehmen
- überkollektivvertragliche, leistungs- und marktgerechte Entlohnung