

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams eine/n

## Mitarbeiter/in im Büro TEILZEIT

### Aufgabengebiet

- Kommunikationsstelle und Abwicklung von Kundenanfragen via Telefon & E-Mail
- Angebotserstellung
- Bestellannahme und Auftragsabwicklung in Abstimmung mit internen Abteilungen
- Korrespondenz mit Logistikpartner
- Rechnungsstellung und -prüfung
- Administrative Tätigkeiten
- Aktiver Telefonkontakt zu bestehenden Kunden
- Unterstützung in der Neukunden Akquise

### Wir bieten Ihnen

- Einen sicheren Job mit interessanten Entwicklungsperspektiven in einem stabilen Unternehmen mit solidem Wachstumskurs
- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- TEILZEITBESCHÄFTIGUNG im Ausmaß von 20 Std./Woche (Voraussetzung: Montag und Dienstag ganztags)
- Engagiertes und kollegiales Team
- Betriebskantine – es wird täglich frisch & regional gekocht!
- Mitarbeiterrabatt in unserem Shop und Leinenhaus
- Firmenevents

### Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Lehre, Fachschule, HAK, HBLA, HLW) und bereits einschlägige Berufserfahrung von Vorteil
- Strukturierter Organisations- und Arbeitsstil
- Einsatzfreudig, kommunikativ und zuverlässig
- Sehr gute EDV-Kenntnisse

Das monatliche Bruttoentgelt gemäß Kollektivvertrag beträgt für diese Position und Profil mindestens EUR 1.160,00 auf Basis 20 h/Woche. Eine Überzahlung abhängig von Ausbildung und Erfahrung ist vorgesehen.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung!

Monika Zeiner  
 Bevorzugt via Email: [bewerbungen@waldland.at](mailto:bewerbungen@waldland.at)  
 WALDLAND, Oberwaltenreith 10, A-3533 Friedersbach  
 Tel. 02826 / 7443, [www.waldland.at](http://www.waldland.at)

10.04.2024