

Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d)

(57)

 Standort: Amstetten  Anstellungsart(en): Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Aufgaben:

- Verwaltung von Dokumenten und Terminkoordination
- Unterstützung bei der Rechnungsstellung
- Bearbeitung von Kundenanfragen
- Auftrags- und Bestellwesen

Das Bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung als Kaufmann für Büromanagement, Industriekaufmann oder vergleichbar
- Fundierte MS-Office-Kenntnisse
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und selbstständige Arbeitsweise
- Flexibilität und Organisationsgeschick

Attraktive Zusatzleistungen zur Unterstützung Ihrer Work-Life-Balance und Ihres Wohlbefindens

EGYM Wellpass – Bleiben Sie fit mit Zugang zu zahlreichen Sport- und Fitnessangeboten

Firmenfahrzeug – Je nach Position stellen wir Ihnen ein Fahrzeug zur Verfügung

Erholungszuschüsse – Wir unterstützen Ihre Erholung mit finanziellen Zuschüssen

Kindergartenzuschuss – Entlastung für Familien durch Zuschüsse zu den Betreuungskosten

Vermögenswirksame Leistungen – Profitieren Sie von zusätzlichen Arbeitgeberleistungen zur Vermögensbildung

Übertarifliche Bezahlung – Ihre Leistung wird bei uns überdurchschnittlich honoriert

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Thurika Ramakrishnan

Recruiting Manager

Tel: 07364 939 804-0

thurika.ramakrishnan@gleichrichtig-sg.de

www.gleichrichtig-sg.de

Abteilung(en): Kaufmännisch

[Impressum](#)