



Professionalität, Lösungsorientierung, Kommunikations- und Überzeugungsstärke. Das sind Eigenschaften, die für unseren Auftraggeber ausgesprochen wichtig sind. Unser Kunde, ein erfolgreiches Unternehmen sucht zur Verstärkung seines Teams in **Innsbruck** eine/n

## Büromitarbeiter/in

### Ihr Aufgabengebiet

- Unterstützung des Teams bei diversen administrativen Tätigkeiten
- Ablagemanagement
- Bearbeitung der Post
- Betreuung der Kunden telefonisch schriftlich und persönlich
- Datenerfassung und -eingabe
- Empfangstätigkeiten

### Ihr Profil

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HBLA, HAK, Bürokaufmann oder -frau)
- erste Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich von Vorteil
- sehr gute MS-Office Kenntnisse
- selbstständige & organisierte Arbeitsweise

Das Bruttojahresgehalt beträgt **mind. € 28.000,-**. Mögliche Überzahlung laut Qualifikationsprofil bzw. Berufspraxis.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Foto und Zeugnissen unter Angabe der **Ref.-Nr. 18025** per E-Mail an **bewerbung@consalt.at** und informieren Sie gerne unter Einhaltung höchster Diskretion sowie Sperrvermerken in einem persönlichen Gespräch über weitere Details.

[facebook.com/consalt.at](https://www.facebook.com/consalt.at) 