

## Ihr Sprung zum Erfolg!

Unser Kunde ist ein erfolgreich tätiges Traditionsunternehmen im Bereich der Logistik und sucht zum weiteren Ausbau der Niederlassung in **Innsbruck/ Wörgl** eine/n

# Büromitarbeiter/in

## Import -Export

### Ihr Aufgabengebiet

- Nach einer genauen Einarbeitungsphase übernehmen Sie mit großer Sorgfalt die selbstständige Organisation und Abwicklung von Aufträgen
- Sie sind die erste Anlaufstelle für Kunden und bearbeiten Anfragen schriftlich sowie telefonisch
- Sie sind zuständig für die Terminkoordination sowie die Angebotserstellung
- Des weiteren erledigen Sie allgemeine administrative Aufgaben

### Ihr Profil

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sie verfügen über sehr gute Deutsch- und Englisch-Kenntnisse
- Sie besitzen versierte MS-Office-Anwenderkenntnisse
- Sie gehen Aufgaben proaktiv an und haben große Freude am Organisieren
- Kommunikationsstärke sowie eine selbstständige Arbeitsweise runden ihre Persönlichkeit ab

Das Bruttojahresgehalt beträgt mind. **€ 28.000,-** plus einer möglichen Überzahlung laut Qualifikationsprofil bzw. Berufspraxis.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Foto und Zeugnissen unter Angabe der **Ref.-Nr. 18038** 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) 