



**Modernste Technik umsetzen und für uns alle nutzbar machen** – das ist das Ziel unseres Kunden. Mit dem großen Know-How wurden bereits unzählige Projekte mit namhaften Partnern umgesetzt. Zur Verstärkung des Teams in **Thaur** suchen wir Sie als

## Büromitarbeiter/in Back Office

### Ihr Aufgabengebiet

- Durchführung von E-Mail-Korrespondenz & telefonische Ansprechperson für Kunden/Lieferanten
- Mitarbeit in der Auftragsabwicklung
- Vorbereitung von Bestellungen inkl. Kontrolle und Bestandspflege im Datawarehouse
- Unterstützung im Liefer- und Lieferantenmanagement

### Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HLW, Lehre, etc.)
- Erste Berufserfahrung im Materialwesen, Auftrags- und Angebotsabwicklung
- Gute EDV-Kenntnisse
- Lernbereitschaft und Flexibilität
- Verlässliche und vorausschauende Arbeitsweise

### Unser Kunde bietet

- Umfassende Einschulung in die Systeme und Prozesse
- Abwechslungsreiche und spannende Aufgaben
- Langfristigen und sicheren Arbeitsplatz
- Bruttojahresgehalt **ab € 28.000,-** (Überzahlung lt. Qualifikationsprofil und individueller Berufspraxis möglich)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Foto und Zeugnissen unter Angabe der **Ref.-Nr. 19079** per E-Mail an **bewerbung@consalt.at** und informieren Sie gerne unter Einhaltung höchster Diskretion sowie Sperrvermerken in einem persönlichen Gespräch über weitere Details.