

Im Auftrag unseres Kunden, ein **zuverlässiger, stetig wachsender** und **führender Paketdienst Österreichs**, suchen wir zur Erweiterung des Teams am Standort **Zirl** einen engagierten

# ALLROUNDER BÜRO

(m/w/d)

## IHRE AUFGABEN

- Bearbeitung von Anfragen zu Paketen, Recherche der Verläufe sowie Bearbeitung interner Nachrichten im System
- Korrespondenz mit den Transportpartnern, Zustellern, dem Kundenservice-Team sowie den Kunden
- Kontrolle von Belegen und digitalen Daten der Zustellungen
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

## IHR PROFIL

- Kaufmännische Ausbildung (HAK/HSCH, Lehre)
- Idealerweise erste Erfahrung in Form von Praktika
- Gute MS-Office Kenntnisse
- Kommunikative, serviceorientierte und teamfähige Persönlichkeit
- Englischkenntnisse von Vorteil

## IHRE ARBEITSZEITEN

- **MO-FR: 13:30 – 20:30Uhr**

Das Bruttojahresgehalt für ein **Stundenausmaß von 32,5 Wochenstunden** beläuft sich auf **€ 28.000,-**.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit der **Referenznummer 21032** per E-Mail an **[bewerbung@consalt.at](mailto:bewerbung@consalt.at)** und informieren Sie gerne über die weiteren Details zur Stelle, zu unserem Kunden sowie zum Bewerbungsablauf. Selbstverständlich behandeln wir sämtliche Daten diskret und halten Ihre gewünschten Sperrvermerke ein.