

Unser Auftraggeber ist ein erfolgreiches und in mehreren Ländern tätiges **Transportunternehmen** mit Standorten in **Innsbruck** und **Wörgl**. Zur weiteren Expansion des Teams bietet unser Kunde eine **Fixanstellung in Vollzeit** als

# BÜROMITARBEITER (m/w/d) 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, weitere Fremdsprachen von Vorteil (Italienisch, Polnisch, Slowakisch etc.)
- Sie besitzen gute EDV-Kenntnisse, gehen Aufgaben proaktiv an und haben große Freude am Organisieren
- Kommunikationsstärke sowie eine selbstständige Arbeitsweise runden ihre Persönlichkeit ab

Für diese Position beträgt das **Bruttojahresgehalt € 35.000,-**. Es erwartet Sie eine ausgezeichnete Einschulung, geregelte Arbeitszeiten (Montag-Freitag) und attraktive finanzielle Entwicklungsmöglichkeiten.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit der **Referenznummer 21083** per E-Mail an **bewerbung@consalt.at** und informieren Sie natürlich 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.