

Professionalität, Lösungsorientierung, Innovation und Qualitätsbewusstsein - das sind die Eckpfeiler, die den **Unternehmenserfolg** unseres Auftraggebers tragen. Für das **Tiroler Familienunternehmen** am Standort **Kematen** suchen wir eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d) für den

EINSTIEG INS BÜRO

DEIN AUFGABENGEBIET

- Unterstützung im Front- und Backoffice
- Sehr enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- Erstellung und Bearbeitung von Aufträgen und Angeboten
- Telefonieren, Nachrichten bearbeiten, Termine vereinbaren
- Vorbereitung von Montagemappen und Verkaufsunterlagen
- Kunden empfangen
- Administrative Tätigkeiten

DEIN PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. Lehre, HAK, HBLA)
- Gute PC-Kenntnisse
- Selbständige und genaue Arbeitsweise, Verlässlichkeit
- Kommunikationsstarke und offene Persönlichkeit

UNSER KUNDE BIETET

- Langfristige Anstellung in einem modernen Unternehmen
- Individuelle Einschulung für den perfekten Einstieg ins Berufsleben
- Möglichkeit für 4-Tage-Woche
- Unterstützung für Weiterbildungen
- Ein Bruttomonatsgehalt von € 2.400,-

Anja Scherer freut sich auf Deine Bewerbung mit der **Job-ID 24024** per E-Mail an **bewerbung@consalt.at** und informiert Dich natürlich gerne über die weiteren Details zur Stelle, zu unserem Kunden sowie zum Bewerbungsablauf.