



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine/n

Büroangestellte/n

im Bereich Fakturierung

Vollzeit 38,5 Std.

Ihre Aufgaben:

Auftragserfassung
Erstellung von Lieferscheinen und Ausgangsrechnungen
Erstellung der Versanddokumente für In- und Ausland
Datenerfassung und -pflege
Allgemeine Office Korrespondenz und Bürotätigkeiten

Ihr Profil:

Abgeschlossene Berufsausbildung mit Matura
Microsoft Office Kenntnisse
Englischkenntnisse in Wort und Schrift von Vorteil
Selbstständige und genaue Arbeitsweise
Schnupperarbeiten möglich

Als Familienunternehmen mit langer Tradition bieten wir einen sicheren Arbeitsplatz in der Region.

Die Entlohnung erfolgt nach dem Kollektivvertrag der Sägeindustrie.
Überzahlung ist je nach Berufserfahrung und Qualifikation möglich.

Bei Interesse melden Sie sich bitte bei:

Gebrüder Steininger GmbH
3532 Rastendorf 168
Telefon: 02826/287
Email: office@steininger-holz.at