



Seit 117 Jahren gilt unser Familienunternehmen als Spezialist im Service rund um die Abfüllung & Produktion von Getränken. Durch Akquisitionen, intelligente Produktkonzepte & ständige Qualitätsverbesserungen konnte das Unternehmen zur heutigen Größe anwachsen & erfüllt alle internationalen Standards.

Wir stellen ein:

Office-Allrounder am Empfang (m/w/d)



Frankenmarkt








Ab sofort



38,5h / Woche

Herausforderungen, die Du meisterst

-  freundliche, telefonische Betreuung unserer Kunden
-  Annahme & Bearbeitung der eingehenden Bestellungen
-  Erstellen diverser Statistiken & Lieferdokumente
-  Mitarbeit bei verschiedenen Verwaltungsaufgaben in Abstimmung mit den verantwortlichen Kollegen:innen
-  Allgemeine Bürotätigkeiten

Angebote, die Dich begeistern

- Ein interessanter & abwechslungsreicher Tätigkeitsbereich, flache Hierarchien & kurze Entscheidungswege
- Individuelle Einarbeitung in die einzelnen Teilbereiche
- Eigenverantwortliches & selbstständiges Arbeiten
- Teamorientiertes Umfeld
- Flexible Arbeitszeiten
- Ein attraktives Gehalt, das sich an Deiner Qualifikation & Berufserfahrung orientiert.

Qualifikationen, die wir belohnen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Selbstständiges, genaues & eigenverantwortliches Arbeiten
- Starke Kunden- & Serviceorientierung
- Offenheit & Kommunikationsstärke
- Gute EDV-Kenntnisse
- Gepflegtes & freundliches Auftreten
- Deutsch & Englisch in Wort & Schrift



flexible Arbeitszeiten



Aus- & Weiterbildung



Zukunftssicherung



Betriebsarzt



Obst



Parkplatz/ E-Parkplatz



Firmen Events



Work-Life Balance



Getränke



Infrastruktur Eilzug-Station

Interessiert?

Dann freuen wir uns über Deine Bewerbung: Frau Bernadette Herzog, MSc; bernadette.herzog@starzinger.at
Starzinger GmbH & Co KG, Bahnhofstr. 1, 4890 Frankenmarkt; <https://www.starzinger.com/de/karriere>