



Arbeitsplatz VOM FEINSTEN

eurogast

Pilz & Kiennast

Sie stellen sich gerne neuen Herausforderungen ?

Wir suchen für unser junges dynamisches Team in unseren modernisierten C&C-Markt ab sofort eine/n

MitarbeiterIn Büro / Backoffice in Vollzeit (m/w/d)

Ihre Aufgaben im Bereich Sekretariat/Unterstützung der Geschäftsführung

- Unterstützung der Geschäftsführung und allgemeine Sekretariatsarbeiten
- Mitgestaltung Flugblatt (Markthalle)
- Webshop Betreuung
- Artikelanlage - Preiswartung
- Sekretariatstätigkeiten
- Kundenanlage - Angebote
- Termine vereinbaren

Ihr Profil:

- Gute Kommunikationsfähigkeiten und genaues Arbeiten
- Erfahrung im Sekretariat und Innendienst von Vorteil
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- Kundenorientiertheit und Verhandlungsgeschick
- Sehr gute Kenntnisse im MS-Office-Paket

Dotierung: Das monatliche Mindestbruttogehalt beträgt für diese Position € 1.700,- auf Vollzeitbasis.
Eine Überzahlung ist gemäß Qualifikation und Erfahrung möglich.

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Foto und Lebenslauf an:

Pilz & Kiennast Handels GmbH

z. H. Frau Prok. Mag. Verena Pilz und Hr. Martin Böhm

Litschauer Straße 56, 3950 Gmünd

Tel.: 02852/52511 | Email: verena.pilz@pilz-kiennast.at; martin.boehm@pilz-kiennast.at;