

ROMANN

Landtechnik & Nutzfahrzeuge

www.romann-landtechnik.at



2111 Harmannsdorf, Am Platzgraben 10

Tel.: 02264 / 40 340

office@romann-landtechnik.at



Stellenangebot

Bürokauffrau / Bürokaufmann

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung Wareneingang
- Bearbeitung Warenausgang
- Büroadministration
- Telefonbetreuung der Kunden
- Betreuung der Kunden vor Ort
- Ablageorganisation
- Lagerverwaltung
- Bestellung Ersatzteile
- Korrespondenz

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung: als Bürokauffrau / Bürokaufmann, HAK, HBLA/HLW oder HASCH-Absolvent
- Berufserfahrung von Vorteil
- Interesse für die Landtechnik
- Strukturierte Arbeitsweise
- Eigenverantwortlichkeit
- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- Umfassende EDV – Kenntnisse, MS-Office,..
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse
- Gute Umgangsformen

Wir bieten:

Ein sehr gutes Betriebsklima, sowie eine offene Unternehmenskultur mit persönlichem Austausch. Wir bieten ein Mindestbruttogehalt ab € 1.548,65 für: VWG II. Abhängig von Ihrer beruflichen Qualifikation und Erfahrung ist eine anderwärtige Einstufung und Überzahlung möglich.

Interesse geweckt ?

Wenn Sie Interesse an dieser abwechslungsreichen Tätigkeit in einem dynamischen Umfeld haben, senden Sie uns bitte Ihre **aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen** mit Foto an: [**office@romann-landtechnik.at**](mailto:office@romann-landtechnik.at)