

Büromitarbeiter (m/w)

Wir sind Partner im Bereich Papier und Verpackungen, u.a. in den Bereichen Gastronomie, Industrie und Hygiene. Unsere Produktvielfalt ist unsere große Stärke. Informieren Sie sich gerne über uns unter www.maier-papier.at

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir einen Büromitarbeiter (m/w) für Empfang und Sekretariat.



Ihre Aufgaben:

- Sie sind Ansprechpartner unserer Kunden am Telefon und für unsere Besucher
- Unterstützung unseres Verkaufsteams (Angebotserstellung, Auftragserfassung, Abrechnung,...)
- Unterstützung unseres Zustellteams (Lieferscheinerstellung, Organisation Paketzustellung,...)

Ihre Qualifikationen:

- Gepflegtes Erscheinungsbild und gute Umgangsformen
- Kontaktfreudig und teamorientiert
- Strukturierte und ordentliche Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Vertrauenswürdigkeit und Ehrlichkeit
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten:

- Langfristiges unbefristetes Angestelltenverhältnis und zukunftssicherer Arbeitsplatz
- Partnerschaftliches, wertschätzendes Arbeitsverhältnis in einem Familienunternehmen
- Mitarbeit in einem motivierten Team
- Abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Selbstständiges, eigenverantwortliches Arbeiten

Das kollektivvertragliche Mindestgehalt für diese Stelle (Vollzeit) beträgt EUR 1.700,-- brutto per Monat. Überzahlung möglich.

- Sie möchten in einem familiären, seriösen, erfolgreichen Unternehmen mitarbeiten?
- Sie möchten die Chance bekommen, auf leistungsgerechte Entlohnung mit der Möglichkeit, sich ein attraktives Einkommen zu sichern?

Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Foto und Motivationsschreiben per E-Mail an: jobs@maier-papier.at