

ALLG. BÜROARBEITEN m/w

Wir sind ein langjährig tätiges, erfolgreiches, innovatives Unternehmen auf dem Gebiet der Kälte Klima und Wärmerückgewinnungs- Technik mit sehr hoher sowohl Mitarbeiter- als auch Kundenzufriedenheit.

Für unseren Standort in Grafenwörth suchen wir ab Sept./Okt. 2021 **eine(n) MitarbeiterIn für Kundenkontakt, Rechnungswesen und allgemeine Büroarbeiten.**

Ihre Aufgaben:

- Fakturierung, Mahnwesen, Inkasso und allg. Büroarbeiten
- Einteilung der Servicearbeiten
- Kundenkontakt per Telefon, E-Mail und im Büro

Unsere Anforderungen:

- Matura oder gleichwertige Berufserfahrung in einschlägiger Beschäftigung
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office, Kenntnisse mit BMD ist von Vorteil
- Hervorragendes Zeit- und Selbstmanagement sowie schnelle Auffassungsgabe
- Gute Deutschkenntnisse und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Souveränes Auftreten und Teamfähigkeit
- Sehr gutes Organisationsvermögen und Fähigkeit zum Multitasking
- Diskretion und Zuverlässigkeit

Bezahlung Brutto:

Die Bezahlung richtet sich nach Ausbildung sowie Berufserfahrung und beträgt brutto EUR 2.100,0 bis 2.300,00 für Vollzeit. Teilzeit z.B. 30 Stunden / Woche ist möglich.

Haben Sie Interesse in einem zukunftsorientierten, angesehenen Top-Kälte- Klimatechnik Betrieb neue Herausforderungen anzunehmen, dann senden Sie bitte Ihre detaillierten Bewerbungsunterlagen an:

office@balley.at

Rudolf BALLEY GESMBH
KÄLTE KLIMA WÄRMETECHNIK
www.balley.at

Sonnenring 1-8
3484 Grafenwörth