



Wir sind Spezialisten im Bereich Erzeugung von Kabelkonfektionen, Baugruppen, Schaltschränke und Installationen von Photovoltaikanlagen mit Sitz in Neumarkt am Wallersee und suchen zur Ergänzung unseres Teams ab sofort einen/eine

Büroallrounder/in
Vollzeit (38,5 Stunden)

Ihr Aufgabengebiet Einkauf:

- Angebotseinholung
- Preisverhandlungen und Bestellabwicklung
- Urgenzwesen

Ihr Aufgabengebiet Auftragsbearbeitung:

- Übernahme von Geschäftsfällen vom Auftragseingang bis zur termingerechten Organisation der Lieferung
- Speditionsauswahl
- Erstellung der Auftragsbestätigungen, Lieferscheine und Ausgangsrechnungen
- Ansprechpartner/in für Kunden im gesamten Bestell- und Lieferablauf

Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Lehre oder Schule)
- Selbstständige, strukturierte und organisierte Arbeitsweise
- Genauigkeit, Sorgfältigkeit, Pünktlichkeit
- Hohe Kommunikationsfähigkeit
- Gute Deutschkenntnisse
- Gute EDV/Microsoft Office Kenntnisse

Berufserfahrung in diesen Bereichen ist von Vorteil, aber gerne geben wir auch motivierten, lernfähigen und vor allem lernwilligen Berufs(wieder)einsteiger/innen eine Chance.

Wir bieten einen langfristig ausgerichteten, eigenverantwortlichen, interessanten, herausfordernden und abwechslungsreichen Arbeitsplatz. In unserem Familienunternehmen ist uns ein gutes Arbeitsklima, wie auch die Weiterbildung und Weiterentwicklung unserer Mitarbeiter/innen sehr wichtig.

Mindestentlohnung lt. Kollektivvertrag der Angestellten im Metallgewerbe € 2.212,44 brutto monatlich auf Basis 38,50-Stunden-Woche. Die endgültige Einstufung und Entlohnung erfolgt nach Qualifikation und Erfahrung, die Bereitschaft für Überzahlung ist vorhanden.

Richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an:

Baier Technik GmbH
zH. Frau Vanessa Burku
5202 Neumarkt am Wallersee, Pfongauerstraße 69
E-Mail: y.burku@baier-technik.at
Telefon: 06216/20420-42