

Wir suchen DICH!

Für unseren Standort in **Velden am Wörthersee** suchen wir im Ausmaß von 30h / Woche
oder Vollzeit eine

Büroassistenz (w/m)

Die Firma Elektro Kavalirek GmbH ist ein Unternehmen, welches im Großraum Kärnten tätig ist, dort seine Kunden in sämtlichen Elektroinstallations- und Klimatechnikbereichen sowie in Störungsfällen betreut. Unsere Privat- sowie Gewerbekunden schätzen die Beratung und die umfassende Betreuung vom Erstkontakt bis zur Realisierung des Bauvorhabens. Auf Qualität zu setzen ist unsere Philosophie.

Ihre Aufgaben

- Allgemeine administrative Tätigkeiten, wie Korrespondenz, Terminkoordination, Telefonannahme, Reisemanagement, Ablage- und Aktenverwaltung zur Entlastung der Geschäftsleitung in organisatorischen und administrativen Belangen
- Unterstützung unserer Monteure und Techniker

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung auf Maturaniveau oder höher
- Gute Deutsch-Kenntnisse
- Gute EDV-Kenntnisse (vor allem MS Office)
- Strukturierte, zielorientierte und engagierte Arbeitsweise
- Organisationsfähigkeit, Einsatzfreude und Genauigkeit
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Stressresistenz

Unser Angebot

- Umfangreiche Einschulung
- Motiviertes, freundliches Team
- Mindest-Bruttogehalt gem. Kollektiv iHv. ca. € 22.500,00.
Eine genaue Einstufung erfolgt je nach Ausbildung und Berufserfahrung.

Kontakt details

Sie suchen nach einer neuen Herausforderung mit Eigenverantwortung und Unterstützung durch ein erfahrenes Team? Dann senden Sie bitte Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an:

Ing. Stefan Winkler | +43 664 5288202 | office@elektro-kavalirek.at

Elektro Kavalirek GmbH

Gewerbepark 10, 9220 Velden am Wörthersee, Tel.: 04274/51956
www.elektro-kavalirek.at | office@elektro-kavalirek.at