

Vertriebsgesellschaft m.b.H.

Wir sind ein österreichweit erfolgreiches und expandierendes Unternehmen im Bereich Autoersatzteile.

Zur Unterstützung unserer Geschäftsleitung suchen wir für die Zentrale in Wals-Himmelreich folgende Position:

Assistenz der Geschäftsleitung (m/w) in Vollzeit

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben (Telefon, Kunden- und Lieferantenkontakt etc.)
- Schnittstelle zu Lieferanten/Kunden sowie der Buchhaltung und Controlling
- Regelmäßige Abstimmung aller Informationen mit der Geschäftsleitung und Niederlassungsleitern

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder AHS
- Unternehmerisches und kostenbewusstes Denken
- Selbstständiger und präziser Arbeitsstil
- Exzellente Umgangsformen sowie Loyalität und Diskretion
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse und Zahlenverständnis

Wir bieten lt. KV Handel ein Mindestgehalt von € 1.848.- brutto/ Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung, abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung, ist gegeben.

Wenn wir ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über ihre aussagekräftige Bewerbung mit Foto, bevorzugt per E-Mail an: s.lackner@klein-autoteile.at