

## **Auftragsmanagement/Front Office Mitarbeiter (m/w/d)**

Wir sind das größte Fullservice-Zentrum für digitale Zahntechnik in Österreich sowie führender Hersteller von dentalen 3D-Scannern und Software. Unser modernes Unternehmen mit Sitz in Bischofshofen ist weltweit tätig und sucht für seinen Erfolgskurs Mitarbeiter (m/w/d), die uns mit Ihren Stärken weiter vorantreiben.

### **Ihre zukünftigen Aufgaben**

- Telefonische Betreuung unserer Kunden
- Auftragserfassung und Fakturierung
- Stammdatenverwaltung, Belegablage und Archivierungsarbeiten
- Office-Management wie z.B. Terminkoordination, Schriftverkehr, Büromaterial u.a.
- Koordination der Versandplanung
- Schnittstelle für die Zahntechnik/Produktion

### **Ihr Profil**

- Kaufmännische Ausbildung sowie idealerweise Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Liebe zum Detail, Eigeninitiative, Organisationstalent und Teamfähigkeit
- Kommunikationstalent und diplomatisches Geschick
- Sehr gute Deutsch- und Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Problemlösungskompetenz

### **Ihre Benefits**

- Flexible Arbeitszeiten
- Sehr gutes Betriebsklima
- Essenszulage
- Entwicklungsmöglichkeiten
- Gute Verkehrs- und Zuganbindung

Neben einem überaus spannenden Arbeitsumfeld bieten wir in dieser interessanten Position eine Entlohnung ab € 1.934,05,- brutto monatlich bei Vollzeitbeschäftigung. Eine Überzahlung bei entsprechender Qualifikation bzw. Erfahrung ist möglich.

Bitte richten Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Email an:

CADstar Technology GmbH  
Fr. Stefanie Schnegg  
Grasslau 30  
5500 Bischofshofen  
Mail: [jobs@cadstar.dental](mailto:jobs@cadstar.dental)  
[www.cadstar.dental](http://www.cadstar.dental)

