

Die Heidenbauer Gruppe deckt alle Gewerke des Metallbaues sowie die Gewerke Bauspengler und Schwarzdecker ab und ist in 5 Bereichen strukturiert: STAHL, ALUMINIUM, EDELSTAHL, METALL + GLAS und DACH WAND.



Zur Verstärkung unseres Teams in Bruck/Mur suchen wir eine(n)

MITARBEITER FRONT OFFICE MANAGEMENT/EMPFANG (M/W)

ANFORDERUNGEN

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Bürokaufmann/-frau, HAS/HAK, HLW)
- Sicheres, freundliches und professionelles Auftreten
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Versierter Umgang mit MS Outlook und Office
- Schnelle Auffassungsgabe
- Serviceorientiert, kundenfreundlich, kommunikativ, teamfähig

TÄTIGKEITSBEREICH

- Professionelle Annahme und Vermittlung von Telefonaten
- Empfang & Bewirtung von Kunden, Lieferanten und Geschäftspartnern
- Diverse Bestellungen und allgemeine administrative Tätigkeiten (Bestellung von Büro- und Reinigungsmaterial, Organisation von Wartungsarbeiten in den Büroräumlichkeiten, usw.)
- Zusammenarbeit mit allen Abteilungen

GEHALTSINFORMATION

Ab EUR 2.500 brutto/Monat auf Vollzeitbasis. Je nach Qualifikation und Berufserfahrung besteht die Bereitschaft zur Überzahlung.

Bewerben Sie sich jetzt unter karriere@heidenbauer.com