

Office Assistenz (m/w/d)

Beschreibung

Du hast deine Matura abgeschlossen und möchtest jetzt im Berufsleben loslegen?

Unser technisch versiertes Team ist auf der Suche nach einem „**Allrounder**“ in unserem Office.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Administrative Tätigkeiten für Kunden, Lieferanten und das Kollegium
- Allgemeine Assistenzaufgaben und Büroorganisation

Leistungen der Anstellung

- Abwechslungsreiche und herausfordernde Aufgaben
- Fachliche Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Attraktive Firmenevents und Sozialleistungen
- Überkollektivvertragliche Entlohnung

Arbeitgeber

Eberle Automatische Systeme
GmbH & Co KG

Arbeitspensum

Vollzeit

Arbeitsort

Dr.-Walter-Zumtobel-Straße 8,
6850, Dornbirn, Austria

Veröffentlichungsdatum

2022-06-14