

## **Auftragssachbearbeiter/in** **Vollzeit 38,5 Stunden/Woche**

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir für unsere Zentrale in 8521 Wettmannstätten eine/n dynamische/n und motivierte/n Mitarbeiter/in für die Auftragsverarbeitung.

### **Aufgabengebiet:**

In dieser sehr breit angelegten Position übernehmen Sie, eingebunden in unserem eingespielten Team, abwechslungsreiche Aufgabengebiete.

- ✓ Auftragssachbearbeitung (Angebot bis zur Fakturierung)
- ✓ Koordination der Warenauslieferung mit Logistik
- ✓ Unterstützung des Einkaufs und Verkaufs
- ✓ Einfache Buchhaltungstätigkeiten
- ✓ Allgemeine Bürotätigkeit

### **Anforderungsprofil:**

- ✓ Abgeschlossene Lehre als Bürokaufmann/frau oder abgeschlossene HAK/HLW
- ✓ Berufserfahrung
- ✓ Sehr gute MS Office Kenntnisse
- ✓ technisch interessiert
- ✓ Kommunikationsfreudigkeit, Teamfähigkeit und Einsatzbereitschaft

### **Wir bieten:**

- ✓ Moderne Arbeitsbedingungen und sorgfältige Einarbeitung
- ✓ Das monatliche Bruttogehalt lt. KV Handel beträgt für diese Position mindestens 1.740,00 €. Überzahlungen erfolgt nach Qualifikation und Berufserfahrung
- ✓ Arbeitszeit: Mo – Do: 07:30 – 17:00; Fr: 07:30 – 12:00
- ✓ Arbeitsbeginn: ab Dezember 2021

Wenn Sie sich angesprochen fühlen an dieser abwechslungsreichen Position interessiert sind, so freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inkl. Foto per Mail.

### **Kontakt:**

Sabiotech Energietechnik Handels-GmbH  
z. H. Frau Mag. Ingrid Otter  
Schönaich 107  
8521 Wettmannstätten  
Mail: [ingrid.otter@sabiotech.at](mailto:ingrid.otter@sabiotech.at)