

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum ehestmöglichen Eintritt:

## **Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)**

(Vollzeit)

### **Ihr Aufgabengebiet:**

- Erstellen von Angeboten und Abrechnungen
- Telefonate/Kundenbetreuung
- Auftragsbearbeitung
- Bestellungen

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Schnelle Auffassungsgabe, Eigeninitiative und Kreativität
- Gute MS Office Kenntnisse
- Selbstständige Arbeitsweise
- Belastbar, flexibel und teamfähig

### **Art der Beschäftigung und Entlohnung:**

- Vollzeitstelle
- Bezahlung € 2.100,-- bzw. nach Vereinbarung

### **Kontakt:**

- [office@bayer-glastechnik.at](mailto:office@bayer-glastechnik.at)
- 07289/715 28
- Apfelsbach 40, 4115 Kleinzell

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**