

# KOMM INS TEAM!

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort:  
flexible(n), genaue(n) und teamfähige(n) Mitarbeiter(in) für das

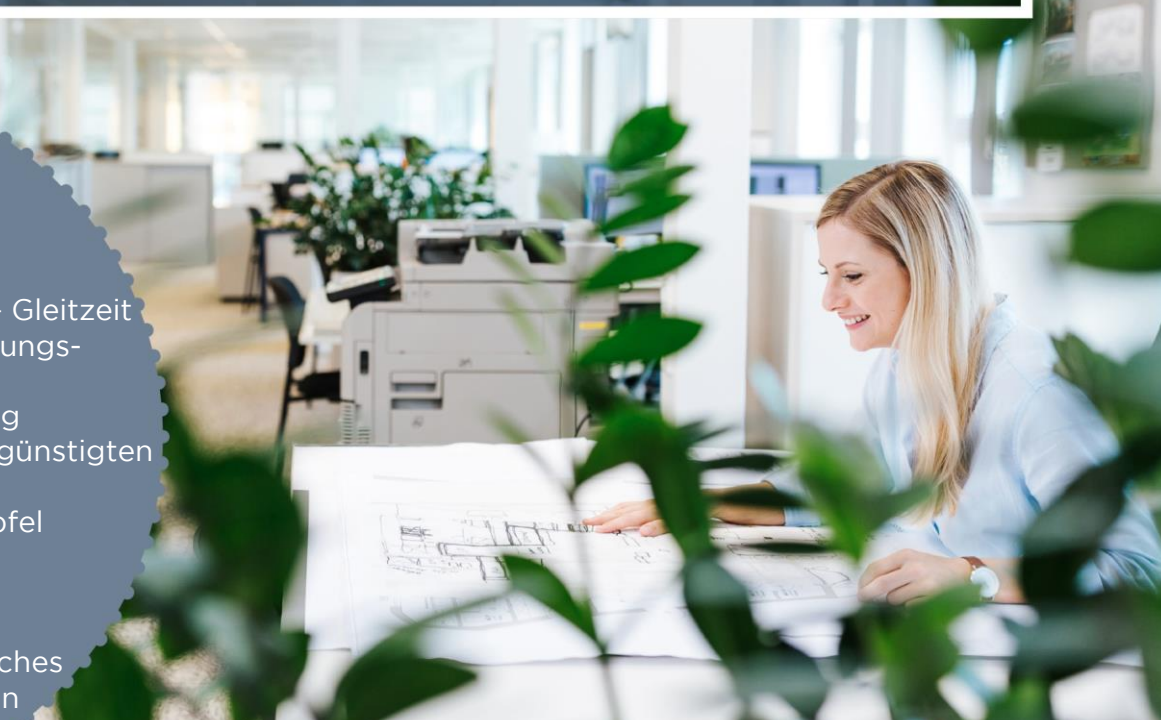


## AUFTRAGSMANAGEMENT (m/w)

Vollzeit oder mind. 30 h/Woche

### BENEFITS:

- flexible Arbeitszeit – Gleitzeit
- Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Rahmenvereinbarung hinsichtlich einer begünstigten Zukunftsvorsorge
- gratis Kaffee und Äpfel
- Parkmöglichkeit
- klimatisierte Büros
- Mitarbeiter-Events – vielseitiges betriebliches Veranstaltungswesen



### DEIN AUFGABENGEBIET:

- Auftragsbearbeitung und Fakturierung
- telefonischer Kundenkontakt und Korrespondenz
- allg. Büroarbeiten
- Datenverwaltung und -pflege

### DEIN PROFIL:

- fundierte kaufmännische Ausbildung
- sehr gute MS Office Kenntnisse, BMD Kenntnisse wünschenswert
- einige Jahre Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position

### UNSER ANGEBOT:

- abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team
- sicherer und moderner Arbeitsplatz in einem erfolgreichen Familienunternehmen
- kollektivvertragliches Bruttomonatsgehalt für 38,5 h/Woche von EUR 1.675,00 (im 1. BJ) mit Bereitschaft zur Überzahlung entsprechend Qualifikation und Berufserfahrung

**Wir freuen uns auf deine Bewerbung:**

**#bewirbdichjetzt**

personal@woegerer.at . Wögerer GmbH . Wolfenstraße 46 . 4400 Steyr,  
+43 7252 889-0 . www.woegerer.at