



Zur Verstärkung suchen wir ab sofort

eine Assistentin bzw. Assistent für unser Team Beratung

Arbeitszeit: 25-30 Wochenstunden

Anforderung: selbständiges Arbeiten,
Teamfähigkeit,
Einsatzbereitschaft,
sehr gute Computerkenntnisse (Word, Excel, Outlook),
gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten: abwechslungsreiche Tätigkeiten
Weiterbildungsmöglichkeiten

Einstiegsgehalt: € 1.800,00/Vollzeit 40 Stunden (lt. KV)

Ihr Arbeitsgebiet umfasst: administrative Tätigkeiten,
Verwaltung von Bestellungen,
Organisation von Besprechungen,
verantwortlich für unser Back-Office

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte an: renate.fleck@ebit-plus.at