

WIR SIND SPEZIALISTEN IM BEREICH DER GEWERBLICHEN KÄLTE- UND KLIMAVERSORGUNG UND SUCHEN ZUR UNTERSTÜTZUNG DER GESCHÄFTSFÜHRUNG UND UNSERER VERWALTUNG EINE/N ERFAHRENE/N **MITARBEITER/IN IM OFFICE BEREICH**.

BESCHÄFTIGUNGSMASS: VOLLZEIT

Office Allrounder (w/m/d)



AUFGABEN

- Unterstützung der Geschäftsleitung bei organisatorischen und bürokratischen Aufgaben
- Mitwirkung im Front-Office und Ausführung administrativer Aufgaben

IHR PROFIL

- Abgeschlossene Ausbildung – Lehre Bürokaufmann/-frau, BHAK, BHAS o.ä.
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Verwaltung
- Ausgezeichnete EDV Anwendungskennnisse in Windows Programmen
- Organisationstalent und Freude am Kommunizieren
- Selbstständigkeit, Teamgeist, Verlässlichkeit und Engagement
- Interesse an neuen Aufgaben und hohes Maß an Leistungsbereitschaft

WIR BIETEN

- Entlohnung nach KV Metallgewerbe, Bereitschaft zur Überbezahlung je nach Berufserfahrung und Ausbildung
- Vielfältige, abwechslungsreiche Tätigkeit
- Langfristige Anstellung
- Arbeit in einem kleinen Team, in angenehmer Atmosphäre
- Anstellung: ab sofort

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung an m.klumaier@klumaier.com.

NORDLICHT-KÜHLUNG KLUMAIER

z.H. Herrn Ing. Mario Klumaier
Dr. Körnerstrasse 17 . A-6130 Schwaz
+43-5242-62270 . www.klumaier.com

**NORDLICHT
KÜHLUNG
KLUMAIER**
technical coolness