

**Wir haben die Jobs speziell für Sie.** Ganz egal was Sie suchen und was Sie zu uns bringt - ob Dauerstelle bei einem unserer Kunden oder Arbeit auf Zeit. Wir kennen immer den aktuellen Bedarf der Branchen und haben Kontakte zu über 2000 Unternehmen in ganz Österreich. Profitieren Sie davon.

Jobangebot vom 19.09.2019

Seite 1/2

## BÜROKRAFT AUFTRAGSBEARBEITUNG (M/W)

Standorte: Niederösterreich

Wir suchen für unseren Kunden in Pottenstein ab sofort eine/n **BÜROKRAFT AUFTRAGSBEARBEITUNG (M/W)** zum ehestmöglichen Eintritt.

### Aufgabenbereiche:

- telefonische Kundenbetreuung
- Auftragsbearbeitung
- Angebotslegung
- Bestellabwicklung
- Fakturierung
- Mahnwesen

### Qualifikationen und Anforderungen:

- 2-3 Jahr Erfahrung in einer vergleichbaren Position wünschenswert
- Führerschein und eigener PKW zwecks Arbeitsorterreicherung erforderlich
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Verantwortungsbewusstes und genaues Arbeiten
- zuverlässig

Für diese Position gilt folgende Mindestentlohnung: 2.058,68 EUR pro Monat

Bereitschaft zur Überbezahlung je nach Qualifikation möglich.



### Info und Bewerbung

Übersenden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an:

#### **Frau Doris FEITZINGER**

Personaldienstleistungsassistentin

TRANSFER Personalmanagement  
Stutterheimstraße 16-18 / Stiege 2 /  
5. Stock  
1150 Wien

Mobil: +43 (0) 699 / 171 58 513

E-Mail: [d.feitzinger@transfer.co.at](mailto:d.feitzinger@transfer.co.at)

TRANSFER im Social Network



Jobangebot vom 19.09.2019

Seite 2/2

**BÜROKRAFT AUFTRAGSBEARBEITUNG (M/W)**

**Standorte:** Niederösterreich

Arbeitszeit: 38,5 Stunden pro Woche

TRANSFER im Social Network



EN ISO 9001  
Zertifikat Nr.: 20 100 92004002



SCP  
Zertifikat Nr.: 20 106 92004003

 0810/100 700