



Ihr Stelleninserat:

Eisen-Andi Altmittel GmbH in Gutau - Ihr patentierter Schrotthändler im Bezirk Freistadt!

Wir suchen:

1 Kaufmännisch(er)e Büroangestellt(er)e

Teilzeitbeschäftigung

Anforderungsprofil:

- kaufmännische Ausbildung erforderlich (Lehrausbildung, Schulausbildung)
- Buchhaltungspraxis wünschenswert
- MS Office-Anwendungskennnisse
- Führerschein B sowie privat KFZ zum Erreichen des Betriebes

Aufgabengebiet:

- allgemeine Büroarbeiten
- Erstellung von Abrechnungen
- Fakturierung - Vorbereitung für das Steuerbüro
- Rechnungskontrolle und Mahnwesen
- Telefonauskunft
- Kundenbetreuung

Wir bieten:

- Teilzeitbeschäftigung im Ausmaß von 20 - 30 Stunden pro Woche
- Arbeitszeit nach Vereinbarung
- nach Einschulungsphase Homeofficemöglichkeit

Kontakt:

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an:
Herrn Andreas Fabian; office@eisenandi.at

EISEN-ANDI ALTMETALL GMBH

Altmittelentsorgung

Fürling 46

4293 Gutau

0664 5091549

www.eisenandi.at

Entgeltangaben des Unternehmens:

Das Mindestentgelt für die Stelle als Kaufmännisch(er)e Büroangestellt(er)e beträgt 2.373,13 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung.

ADG-NR: 16219628

33_3, ASI_SFU_AUFB_001_23/06, GS: 403, ADG-NR: 16219628, BTR-NR: 3334400

