



KIENBACHER
THE ART OF MOLDING

Seit über 50 Jahren sind wir zuverlässiger Partner, Entwickler und Produzent für die Automobil- und Nutzfahrzeugindustrie und deren Lieferanten. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine/n

kaufmännische/n MitarbeiterIn für unser Einkaufsbüro ab 30 Std./Woche

Ihr Aufgabengebiet umfasst

- Eingangsbuchung- und Lieferscheinkontrolle sowie Erfassung und Ablage
- Vorbereitende Tätigkeiten für die Buchhaltung
- Erledigung des Postmanagements
- Allgemeine administrative Tätigkeiten
- Empfangsservice von Kunden
- Mithilfe bei der Abwicklung des Bestellwesens

Ihre Kompetenzen

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- mind. 2-jährige Berufserfahrung im Bereich Einkauf
- ausgezeichnete EDV-Kenntnisse
- pro-aktive/r TeamplayerIn mit einer ziel- und serviceorientierten Persönlichkeit
- Buchhaltungskennntnisse

Wenn Sie an dieser abwechslungsreichen und spannenden Aufgabe in unserem sehr erfolgreichen und dynamischen Unternehmen Interesse haben, bieten wir Ihnen ein kollektivvertragliches Mindestbruttomonatsgehalt iHv. € 1.880,35.-- auf Vollzeitbasis (40 Std./Woche). Die Bereitschaft zur Überzahlung ist gegeben und richtet sich entsprechend nach Ihren Qualifikationen und Erfahrungen. Darüber hinaus können wir Ihnen ein äußerst positives Arbeitsklima mit gegenseitiger Wertschätzung, Unterstützung bei fachlicher Weiterentwicklung und weitere betriebliche Benefits bieten.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) an:

Oswald Kienbacher GmbH, 4540 Bad Hall, Mühlgruberstraße 35, z.H. der HR-Leitung, Email an bewerbung@kienbacher.at, www.kienbacher.at, Tel. 07258 / 29222- 70