

Sachbearbeiter/in für 40h

Struber Entsorgung GmbH, Weissenbach 113, 5431 Kuchl

Struber Recycling GmbH, Hof 61, 5302 Henndorf am Wallersee

Ihre Aufgaben:

- Verarbeitung der Zeit- und Leistungserfassung
- Verarbeitung der Eingangsrechnungen
- Bearbeitung von Kundenanfragen
- Überprüfung der Krankmeldungen und Bearbeitung der Urlaubsanträge von Mitarbeitern
- Ansprechpartner für Neu- und Stammkunden
- Allgemeine Bürotätigkeiten und Büroorganisation

Wir bieten Ihnen:

- Ein tolles familiäres Betriebsklima
- Möglichkeiten zur Aus- und Weiterbildung
- Abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Ganzjahresanstellung in einer krisensicheren Branche
- Bezahlung über KV
- Ausreichende Einschulungsphase in unsere Betriebsprogramme

Unsere Anforderungen:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung als Bürokauffrau/mann
- Selbstständiges, strategisches Denken und Handeln
- Organisationsgeschick, Verhandlungsstärke und Teamfähigkeit
- Gute MS-Office-Kenntnisse;
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sauberes und gepflegtes Auftreten
- Zielstrebiges und lösungsorientiertes Arbeiten



Interessiert?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung an Veronika Schröcker:

E-Mail: personal@struber-recycling.com

Telefon: +43 6244 6474