

https://www.pbs-jobservice.at/jobboerse/buerokaufmann-frau/

Bürokaufmann/frau (m/w/d)

Beschreibung Wir bieten:

- Selbständiges Arbeiten in einem abwechslungsreichen Arbeitsumfeld
- Einschulung in den Aufgabenbereich
- Angenehmes Arbeitsklima in einem kollegialen Team
- je nach Qualifikation und Erfahrung ist eine Überzahlung möglich

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- · Back Office
- Schriftliche und telefonische Korrespondenz mit Lieferanten und Kunden
- Einholen von Angeboten
- Überprüfen von Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Datenpflege

Qualifikationen / Anforderungen

- MS-Office
- Technische Affinität von Vorteil
- Gute Selbstorganisation und Teamfähigkeiten
- Flexibilität und Belastbarkeit in stressigen Situationen
- · Zuverlässigkeit und Genauigkeit
- Sie bleiben stets freundlich, auch bei schwierigen Kundenanfragen
- Sie haben Freude an der Arbeit in einem Team

Kontakte

Wenn Sie an dieser Stelle Interesse haben und die Voraussetzungen erfüllen, dann bewerben Sie sich bitte bei Fr. Brigitte Gottwald unter Tel.: +43 /1/ 4082727/DW 15, Mobil unter +43/699/10534103 oder per E-Mail: bewerbung@pbs-jobservice.at

Dienstgeber:

PBS Job-Service Praterstraße 59 1020 Wien

Tel.: 01/408 27 27 Fax: 01/408 83 69

E-Mail: bewerbung@pbs-jobservice.at

Arbeitgeber

PBS Job-Service Ges.m.b.H.

Arbeitspensum

Vollzeit

Arbeitsort

1050, Wien, Österreich

Basisgehalt

€ 2.215,82 brutto

Veröffentlichungsdatum

1. Juli 2025

jetzt bewerben