LAUSTER NATURSTEIN GMBH

Wir sind ein Naturwerksteinunternehmen mit Steinbrüchen und Verarbeitung in Osttirol und Kärnten. Zur Verstärkung unseres Teams in Huben stellen wir ein

Bürokauffrau/Bürokaufmann

Ihre Aufgaben:

→ Administrative Unterstützung der Geschäftsführung
→ Allgemeine organisatorische und kaufmännische Tätigkeiten
→ Einkauf, Verkauf, Verwaltung, Vertrieb und Disposition
→ Kontakte zu Kunden, Lieferanten und Behörden



Ihr Profil:

→ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
→ Kundenorientierung, Teamgeist und Durchsetzungsvermögen
→ Routinierter Umgang mit den gängigen EDV-Systemen (MS Office)
→ Leistungsbereitschaft und Einsatzfreude
→ Technisches Verständnis von Vorteil

Ihre Perspektiven:

→ Berufliche Vielfalt, selbstständiges Arbeiten und abwechslungsreiche Aufgabengebiete
→ Wir bieten ein Monatsbruttoentgelt lt. Kollektivvertrag Stein und keramische Industrie (Überzahlung möglich)

Werden Sie Teil unseres Teams und senden Sie Ihre Bewerbung an:

Lauster Naturstein GmbH, Kienburg 1
9971 Huben
st.johann@lausternaturstein.at
Tel. 04872 8280