



Bewirb dich jetzt und werde Teil unseres Teams.

Backoffice (M/W/D)

Standort: 3071 Böheimkirchen, www.paral.at

Ihr Verantwortungsbereich

- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Aftersales
- Warenwirtschaft
- Assistenz der Geschäftsleitung

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung, gute MS Office Kenntnisse
- Strukturierter, selbstständiger Arbeitsstil
- Gute Englischkenntnisse
- Hohe Dienstleistungs- und Kundenorientierung
- Teamfähigkeit

Unser Angebot

- 4 -Tage Woche auf Basis von 38,5 Wochenstunden
- Ein wertschätzendes Miteinander mit engagierten und kompetenten Kolleg:innen
- Abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit langfristigen Perspektiven
- Teamorientiertes und modernes Arbeitsumfeld, Mitarbeitererevents
- Gute Erreichbarkeit- Parkplätze vorhanden

Wir sind gesetzlich verpflichtet für diese Position das kollektivvertragliche Mindestgehalt von brutto € 2.550,--/ Monat anzuführen. Wir bieten jedoch in jedem Fall eine marktkonforme Bezahlung in Abhängigkeit von Qualifikation und Berufserfahrung!

bewerbung@paral.at