

Wir suchen für unser Büro in Salzburg
für die Sparten

Sanitär / Heizung / PV-Anlagen
eine(n) ambitionierte(n) BüromitarbeiterIn

Quereinsteiger / Schulabgänger oder Lehrling



Deine Aufgaben

- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Kundenanlage / Stammdatenpflege
- Telefonischer und schriftlicher Kundenkontakt
- Anlegen von Serviceaufträgen und Einteilung der Mitarbeiter
- Rechnungslegung der Serviceaufträge
- Erstellung kleiner Angebote
- Zeiterfassung

Dein Profil

- Freude am Lernen in der Praxis (Lern- und Leistungsbereitschaft)
- MS-Office Anwendungserfahrung
- Schreiben im 10-Finger-System
- Spaß am Umgang mit Kunden
- Offen und Tolerant
- Gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Selbständiges Arbeiten
- Eigeninitiative, Verlässlichkeit und Freude an der Arbeit
- Deutsch in Wort und Schrift
- Englisch von Vorteil

Wir bieten

- einen Familienbetrieb
- einen interessanten und abwechslungsreichen Aufgabenbereich
- ein motiviertes und kollegiales Team
- Persönliche und fachliche Weiterbildungsmöglichkeiten



Wir haben Dein Interesse geweckt? Dann scanne den QR-Code und gib uns
Deine Kontaktdaten oder bewirb Dich unter stary@stary.at oder telefonisch
unter +43 (662) 431100