



## Bürokaufmann/-frau Lebensmittelvertrieb-Snackartikel

Zur Verstärkung unseres Teams, suchen wir eine Bürofachkraft (m/w) zum Einsatz im Büro bei unserem Kunden in Thalheim bei Wels.

### ANFORDERUNGEN

- Kaufmännische Ausbildung (HAK)
- MS Office (Excel)
- Selbstständig und problemlösungsorientiert
- Englisch in Wort und Schrift
- Deutsch in Wort und Schrift
- Rumänisch oder Italienisch von Vorteil
- Teamarbeit
- Journdienst (Homeoffice)

### AUFGABENGEBIET

- Kunden Korrespondenz (Mail)
- Fakturierung
- Bestellung
- Bürotätigkeit
- Abwicklung Tagesgeschäft
- Rechnungslegung
- Kundenkontakt (Telefon)

### WIR BIETEN

- Teilzeit 20 Wochenstunden (teilweise Homeoffice)
- Möglichkeit zu eigenverantwortlichen und selbständigen arbeiten
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ausgezeichnetes Betriebsklima
- Übernahme in ein direktes Arbeitsverhältnis nach 6 Monaten

## ARBEITSORT

- Thalheim bei Wels

## ENTLOHNUNG

- Das Gehalt für die Stelle beträgt laut KV 1.700,00 € brutto pro Monat, Basis Vollzeitbeschäftigung

## KONTAKT

- Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per Post oder E-Mail an [paschinger@elpa-personal.at](mailto:paschinger@elpa-personal.at).
- Vorstellungstermine bitte nur nach telefonischer Vereinbarung mit Herrn Paschinger unter 0664 / 2838200

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung - im Idealfall per Mail.

---

ELPA Personal & Montage GMBH  
Salzburgerstraße 67  
A-4600 Wels

Tel ++43 7242 41691-13

[www.elpa-personal.at](http://www.elpa-personal.at)  
[paschinger@elpa-personal.at](mailto:paschinger@elpa-personal.at)

