

„Alles aus einer Hand“ – Von der Beratung bis zum After Sales Service
Die FMU Förderanlagen Maschinenbau Umwelttechnik GmbH
ist Lieferant von Gesamtanlagen fördertechnischer Einrichtungen und Sondermaschinen
für Industrie und Gewerbe.

Mit unseren Mitarbeitern sind wir im gesamten europäischen Raum tätig.

Zur Verstärkung unseres Teams in 3051 St. Christophen suchen wir

Büroallrounder (w/m) Teilzeitbeschäftigung (30-Stunden-Woche)

IHRE AUFGABEN:

- Umfassende und eigenverantwortliche Büroorganisation
- Durchführung von diversen Verwaltungs- und Assistenzaufgaben
- Auftragserfassung- und -verfolgung inkl. Rechnungskontrolle
- Fakturierung, Rechnungs- und Mahnwesen
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Vorarbeiten für die externe Buchhaltung und Lohnverrechnung
- Auftragsabwicklung Ersatzteile
- Unterstützung der Projektleiter bei der Auftragsabwicklung
- Pflege der Kunden- und Lieferantendatenbank
- Erstellung von Auswertungen
u.v.m.

WIR ERWARTEN:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Lehre, HAS, HAK)
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Programmen (Word, Excel, Access, Outlook)
- Selbstständige Arbeitsweise und Eigeninitiative
- Genauigkeit, Teamfähigkeit und Verlässlichkeit
- Unternehmerisches Denken und ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten
- Sehr gute Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse
- Gute Englischkenntnisse von Vorteil

WIR BIETEN:

- Langfristiger Arbeitsplatz in einem renommierten Unternehmen
- Interessanter und abwechslungsreicher Aufgabenbereich
- Angenehmes Betriebsklima
- Betriebliche Zukunftsvorsorge
- Gutscheine für Mittagessen
- Gratis Getränke und Kaffee sowie Obst
- Einen Mindestgehalt lt. KV von EUR 1.950,- brutto auf Basis 40 Std./Woche mit der Bereitschaft zur Überbezahlung je nach Qualifikation und Erfahrung

Sie arbeiten gerne im Team und suchen eine verantwortungsvolle Aufgabe? Sie sind engagiert und wir können uns jederzeit auf Sie verlassen?

Dann bewerben Sie sich und senden Sie Ihre Bewerbung inkl. Lebenslauf an:

FMU Förderanlagen Maschinenbau Umwelttechnik GmbH, Hauptstrasse 26, A-3051 St. Christophen,
z.Hd. Frau Ursula Schönfelder (T:02772/53059-16) oder per E-Mail an: ursula.schoenfelder@fmu.co.at