

Wir sind seit 95 Jahren als verlässlicher Partner am Bau bekannt und geschätzt. Die DERFESER-Firmengruppe ist vielfältig, wächst kontinuierlich und gilt als einer der wichtigsten Arbeitgeber im Großraum Schwaz. In unserer Unternehmenszentrale suchen wir eine:n verlässliche:n, genaue:n und freundliche:n

Verwaltungsmitarbeiter:in (m/w/d)



Vollzeit (40 h / Woche)



Vomp, Tirol



ab sofort

Werden Sie jetzt Teil unseres Teams in der Verwaltung:

Ihre Aufgaben:

- Fakturierung & Leistungserfassung
- Lieferschein- und Dateneingabe
- Mitwirkung bei der Erstellung von Angeboten
- Ablagewesen und Archivierung
- Nachweiserstellung und weitere administrative Tätigkeiten

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAS / HAK, Lehre...)
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse (Excel, Word)
- sehr gute deutsche Rechtschreibkenntnisse und Freude am Umgang mit Zahlen
- Führerschein B
- freundlicher und professioneller Auftritt
- eigenverantwortliches und genaues Arbeiten
- kommunikativ, Teamplayer und kontaktfreudig

Unser Angebot:

- eine Stelle mit interessanten, abwechslungsreichen Tätigkeiten
- ein familiäres, krisensicheres und verlässliches Arbeitsumfeld mit tollem Betriebsklima
- gute Anbindung an den öffentlichen Verkehr (Bahnhofsnahe) oder Parkplatz
- Gesundheitsmaßnahmen
- Mitarbeitervergünstigungen
- DERFESER-Mitarbeiter-Kollektion
- Bike-Leasing uvm.

Für diese Position ist ein Monatsgehalt ab € 2.200 brutto vorgesehen – mit ausdrücklicher Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation und Erfahrung!

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung unter personal@derfeser.at

Ihre Ansprechperson: Milena Hauser, erreichbar unter 05242/6989-0