Wir sind ein expandierendes Familienunternehmen und gehören als Dienstleister in unserem Bereich zu den Marktführern. Menschen und Lasten zu bewegen ist unser tägliches Geschäft. Unsere Kernkompetenzen sind die **Vermietung von Mobilkranen und Arbeitsbühnen** sowie die **Durchführung von Spezialtransporten und Schwerlastverbringungen**.

Aktuell suchen wir für unsere Niederlassung in **Buch/Tirol** ab sofort eine/n

Sachbearbeiter/in

Hauptaufgaben der Stelle:

- Fakturierung von Aufträgen sowie Prüfung von Eingangsrechnungen
- Stornos/Gutschriften
- Verwaltung der Offene-Posten-Listen
- Angebotslegung und Versand von Auftragsbestätigungen
- Ein- und Ausgangspost, Kassa und Ablage

Anforderungen an die Bewerber/innen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- 1–2 Jahre Berufserfahrung in einem ähnlichen Bereich
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Organisationsgeschick, Kommunikationsstärke und Genauigkeit

Wir bieten Ihnen:

- Ein vielseitiges und herausforderndes Aufgabengebiet
- Eine langfristige Position in einem erfolgreichen & expansiven Familienunternehmen
- Mitarbeit in einem jungen, dynamischen und motivierten Team
- Kollektivvertragliches Mindestgehalt von brutto EUR 1.424,80/Monat, Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation und Erfahrung vorhanden

Wenn Sie auf der Suche nach einer neuen Herausforderung in einem dynamischen und motivierten Team sind, schicken Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inkl. Gehaltswunsch an:

Prangl Ges.m.b.H., Natascha Rössle, M.A., Industriestraße B 10
2345 Brunn/Gebirge, Tel.: 050995-11578, jobs@prangl.at, www.prangl.at