

Wir sind ein mittelständisches Unternehmen im internationalen Konzernverbund. Als einer der führenden Flüssiggasversorger beliefern wir unsere Kunden seit über 50 Jahren mit Flüssiggas. Durch innovative und zukunftsorientierte Lösungen bauen wir unsere Präsenz im österreichischen Markt weiter aus. Der Erfolg unseres Unternehmens beruht dabei in erster Linie auf der Motivation und Qualifikation unserer Mitarbeiter.

Zur Verstärkung unseres Teams in **Kirchbichl** suchen wir ab sofort einen

Lehrling Bürokaufmann/-frau

Ihre Aufgaben:

- Rotation in allen Abteilungen (Betrieb & Einkauf, Logistik, Kundenservice, Marketing, Buchhaltung & Controlling, HR)
- Sie erlernen administrative, organisatorische sowie allgemeine Bürotätigkeiten, dies umfasst z.B. das Verfassen von E-Mails, Postbearbeitung, Beantwortung von Telefonanrufen und vieles mehr
- Wir bringen Ihnen den richtigen Umgang mit Kunden näher und zeigen Ihnen die Bearbeitung von Kundenanfragen und –reklamationen
- Sie unterstützen unter anderem bei der Auftragsbearbeitung und der Datenpflege
- Sie unterstützen uns bei der Buchführung & Kostenrechnung
- Sie unterstützen uns bei der Auswertung von Berichten und Analysen

Ihr Profil:

- Wirtschaftliches Denken
- Gute Selbstorganisation
- Gerne auch Schulabbrecher (HAK, HASCH)
- Gute EDV Kenntnisse (Word und EXCEL)
- genaue und strukturierte Arbeitsweise

Unser Angebot:

- Ein vielseitiges und interessantes Aufgabengebiet
- Persönlichen Mentor pro Abteilung
- Angenehmes Betriebsklima
- Gehalt: monatliche Lehrlingsentschädigung beträgt lt. Kollektivvertrag für Angestellte und Lehrlinge im Handelsbetrieb €590,00 (1. Lehrjahr)

Sie sind interessiert? Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen – bevorzugt per Mail - an jobs@primagaz.at