

Zur Verstärkung unseres Teams

TOYOTA ELLENSOHN - INNSBRUCK

Haller Strasse und Mitterweg
suchen wir ab sofort

Sekretärin

Sie haben Freude im Umgang mit Kunden
und sind an einer Vollzeitstelle oder
Teilzeitstelle interessiert.

Ihr Aufgabengebiet umfasst
Kundenbetreuung,
Auftragsbearbeitung, Telefonvermittlung,
Versicherungsabwicklung, Fakturierung,
Büro-und Verwaltungsarbeiten.

Teamgeist, Begeisterung,
Kooperationsfähigkeit, gute und
freundliche Umgangsformen
sind Voraussetzung.

Wir bieten Ihnen einen sicheren
Arbeitsplatz,
ein gutes Betriebsklima und ein
abwechslungsreiches Betätigungsfeld.

Bezahlung nach KV,
Überzahlung je nach Qualifikation.

Ihre schriftliche Bewerbung
richten Sie bitte per E-Mail an
Toyota Ellensohn GesmbH
z.H. Frau Irene Christandl
Haller Strasse 239
6020 Innsbruck
bewerbung@ellensohn.at
Tel. 0512/24420-0



ELLENSOHN

Haller Str. 239 - Innsbruck - 0512/24420-0
Mitterweg 29 - Innsbruck - 0512/282554

www.toyota-ellensohn.at

info@toyota-ellensohn.at