

# BURTON



Burton ist Weltmarktführer für Snowboard-Equipment und entwickelt, produziert und vertreibt Burton Snowboards, Boots, Bindungen, Outerwear, Accessories, ein Ganzjahressortiment an Apparel und Bags sowie anon Helme und Schne Brillen.

Für unser Europe Headquarter in Innsbruck suchen wir

## **Front Desk Mitarbeiter/in** (Teilzeit 28h/Woche)

### **DIE HAUPTAUFGABEN:**

- Telefonische Anlaufstelle für Kunden, Partner und Lieferanten
- Postbearbeitung
- Customer & Rider Service Support
- Administrative und organisatorische Aufgaben sowie Mitarbeit in verschiedenen Projekten

### **UNSERE ANFORDERUNGEN:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung auf Maturaniveau (HAK, HBLA o.Ä.)
- Kommunikationsstark, serviceorientiert, flexibel
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Deutsch und Englisch in Wort und Schrift, jede weitere Fremdsprache ist von Vorteil
- Outdoor-Sport Affinität

### **UNSER ANGEBOT:**

- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten in internationalem Umfeld
- Angenehme Arbeitsatmosphäre durch flache Hierarchien, einem jungen motivierten Team und gemeinsame Outdoor Aktivitäten
- Marktgerechte Vergütung je nach Qualifikation und Erfahrung (mind. € 1.800 brutto/Monat auf Vollzeitbasis, Überzahlung möglich)

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann freuen uns auf Deine Bewerbung, bitte nur digital an [jobs@burton.at](mailto:jobs@burton.at)