



HEY! BIST DU TOUGH GENUG?

WIR SUCHEN DICH !

JETZT ANHEUERN!

Assistenz der Geschäftsführung & Sekretariat (m / w / d)

Die Kältepol Gruppe in Natters, Tirol vereint mit einem Planungsbüro, einer hauseigenen Tischlerei und Werkstatt, den Bereich Kälte- und Klimatechnik sowie die Sparte Großküchen – alle wichtigen Komponenten für eine ganzheitliche Planung von Gastronomie- und Hotelleriekonzepten. Mit über 90 Mitarbeitern in unterschiedlichen Arbeitsbereichen, ist die Kältepolgruppe ein starkes und kompetentes Team.

WERDE TEIL UNSERES ERFOLGREICHEN UND DYNAMISCHEN TEAMS!

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort **eine Assistenz der Geschäftsführung & Sekretariat (m/w/d), mind. 30 Std/Woche.**

Deine Aufgaben

- Assistenz der Geschäftsführung
- Diverser Schriftverkehr
- Organisationsaufgaben unterschiedlicher Art
- Erstellen und Bearbeiten von Dokumenten
- Telefon und Kundenservice
- Andere allfällige Sekretärstätigkeiten

Das bringst Du mit

- Du bist interessiert und lernwillig
- Du hast eine abgeschlossene Schulausbildung
- Du bist kommunikativ und organisiert
- Du hast gute Microsoft-Office-Kenntnisse
- Du hast Bereitschaft zur persönlichen Weiterbildung

Das bekommst Du

- Top Anstellung in moderner und familiärer Umgebung
- Wertschätzung in einem erfolgreichen und dynamischen Team
- Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Möglichkeit zur 4-Tage-Woche
- Vergünstigtes Mitarbeiter-Essen
- Mindestgehalt lt. KV mit **attraktiver Überzahlung** deiner Ausbildung und Berufserfahrung entsprechend.

Eine Anstellung in einem erfolgreichen und dynamischen Unternehmensschritt nach Dir?

Dann schicke Deine aussagekräftige Bewerbung bitte an : info@kaeltepol.at | +43(0)512 / 54 69 60