

## IHRE KARRIERE BEI EINEM „HIDDEN CHAMPION“:

# MITARBEITER/IN

## Empfang/Verwaltung & Auftragsbearbeitung

Als innovatives internationales Landtechnikunternehmen produzieren wir mit weltweit 150 MitarbeiterInnen hochwertige Landmaschinen. Dabei legen wir besonders großen Wert auf gegenseitige Wertschätzung und konstruktive Zusammenarbeit mit Kunden und Kollegen. **Da wir stetig weiterwachsen, suchen wir ab sofort Verstärkung für den Empfang/Verwaltung und die Auftragsbearbeitung an unserem Standort 3753 Dallein.**



### IHRE AUFGABEN

#### **Empfang/ Verwaltung:**

- Zentraltelefon
- Schnittstelle und Ansprechperson für alle internen Abteilungen
- Koordination & Organisation Besprechungszimmer & Pool Autos
- Besuchermanagement und Gästeempfang- und bewirtung
- Reiseorganisation- & abwicklung (für das Mitarbeiterteam und unsere Töchterfirmen)
- Organisation der Firmenevents (Feiern, Ausflüge, Gesunde Jausen,...)

#### **Auftragsbearbeitung:**

- Organisation der Produktlieferungen & Ersatzteillieferungen zu den Kunden, Händlern & Vertriebspartner des Unternehmens
- Auftragsbearbeitung: Bestellannahme und Auftragsabwicklung sowie Fakturierung
- Organisation und Koordination von weltweiten Transporten inkl. Zollabwicklung



### IHRE QUALIFIKATION

- Kaufmännische Ausbildung mit Matura
- Mehrjährige Berufserfahrung von Vorteil
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Gute Englischkenntnisse
- Gute MS-Office-Kenntnisse
- Organisationsfähigkeit
- Gutes Zeitmanagement, Effizienz
- Flexibilität
- Genauigkeit
- Freundliche, kontaktfreudige Persönlichkeit
- Belastbarkeit



### UNSER ANGEBOT

- Zukunftssicherer Arbeitsplatz
- Vollzeitbeschäftigung mit Gleitzeit, auf Wunsch tlw. auch Home-Office
- Abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit persönlichen Entwicklungsmöglichkeiten
- Familiäres Arbeitsklima mit zahlreichen Sozialleistungen (Firmenveranstaltungen, nationale und internationale Betriebsausflüge, u.v.m.)
- Attraktives Gehalt\* entsprechend Ihren Qualifikationen und Ihrer Berufserfahrung

\*) Für diese Stelle ist ein kollektiv vertragliches Mindestgehalt von € 26.292,- bto./Jahr (Basis 38,5 h-Woche, BG II/10.BJ) anzugeben. Die tatsächliche Vergütung ist abhängig von ihrer Qualifikation & Berufserfahrung.