

Unser Kunde ist ein seit Generationen etabliertes, erfolgreiches, vom Besitzer persönlich geführtes Vorarlberger Unternehmen, welches sich als zuverlässiger Partner in einem breiten, individuellen Angebot österreichweit und im angrenzenden Ausland einen Namen gemacht hat. Im Zuge einer geregelten Nachfolge suchen wir Sie als

## MitarbeiterIn Backoffice

mit verantwortungsvollen, abwechslungsreichen Aufgaben

Ihre Hauptaufgaben erstrecken sich von der Kundenbetreuung am Empfang über die Entgegennahme und Weiterleitung eingehender Telefonate, Bearbeitung von Emails, Verbuchung von Wareneingängen, Abklärungen mit Lieferanten bis hin zur Planung und Koordination der Warenauslieferungen. Zu Ihren Aufgaben zählt auch die gelegentliche Aushilfe an der Kassa. Je nach Ihren Kenntnissen, Erfahrungen und Fähigkeiten können Sie sich auch in weiteren, vielfältigen und verantwortungsvollen Aufgaben einbringen.

Sie bringen eine kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung und erste Berufserfahrung im Innendienst mit. In der Anwendung der gängigen MS Office Programme sind Sie sattelfest. Persönlich zeichnen Sie sich durch eine hohe Kunden- und Serviceorientierung, sowie durch Kommunikations-, Organisationsstärke und Teamplayerqualitäten aus.

In Ihrem neuen beruflichen Zuhause erwartet Sie ein Unternehmen mit flachen Hierarchien und eine zur Freude an der Arbeit einladende Unternehmenskultur. Für diese Stelle wird ein über dem Kollektivvertrag liegendes Gehalt geboten. Interessenten sind eingeladen, sich via E-Mail unter [a.sojer@as-beratung.at](mailto:a.sojer@as-beratung.at) bei Herrn Sojer zu bewerben.

**A. Sojer GmbH**  
Personal- und Unternehmensberatung



Am Garnmarkt 3 | 6840 Götzis  
Tel. 05523/57261 | [as-beratung.at](http://as-beratung.at)