

# WIR SUCHEN

# Dich!

Du arbeitest gerne im **Team** und **liebst die Abwechslung**? Wir leben gleichzeitig **Trends** und **Tradition**. Zufriedene Mitarbeiter:innen und unsere **regionale Qualität** in unseren Betrieben bilden den Kern unseres **leidenschaftlichen Engagements**. Wir verstärken unser Team im Büro in Wallsee und suchen nachfolgende Position:

## BÜROMITARBEITER:IN

### Teilzeit 20 Stunden pro Woche

In dieser Position wirst du Teil  
unseres Teams im Büro im

*Wallseerhof*



### DEINE AUFGABEN:

- Büroorganisation (Terminkoordination, Dokumentenmanagement, Bestellwesen etc.)
- Kundenkontakt, Reservierungen, Angebotslegung, Vorbereitung Fakturierung
- Kontakt mit Lieferanten und Geschäftspartnern
- Gestaltung von Drucksorten, Werbeflächen etc.

### DU PROFITIERST VON:

- einem Monatsbruttolohn von EUR 2.200,00 bei Vollzeitstellung, die tatsächliche Entlohnung richtet sich nach deiner Erfahrung und deinen Qualifikationen
- einem familiären und freundlichen Arbeitsklima
- einer strukturierten Einarbeitung
- einem abwechslungsreichen Aufgabengebiet
- Möglichkeiten, Neues zu lernen
- Familienfreundlichen Arbeitszeiten
- Vergünstigungen in unseren Betrieben als Gast  
... **UND VIELEM MEHR!**

### DEIN ÜBERZEUGENDES PROFIL:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Lehre, Matura, etc.)
- Solide EDV-Anwenderkenntnisse (Word, Outlook, etc.)
- Strukturierter und eigenverantwortlicher Arbeitsstil
- Ausgezeichneter Umgang mit Kund:innen, Lieferanten und Mitarbeiter:innen
- Sehr gute Deutsch-Kenntnisse in Wort und Schrift

**Wenn Du auch gerne mit Leidenschaft dabei bist**

... dann freuen wir uns über deine telefonische oder schriftliche Bewerbung!

**Ansprechperson:** Mag. Kathrin Strasser

**Telefonnummer:** +43 7433 2223

**E-Mail-Adresse:** [office@patzalt.at](mailto:office@patzalt.at)

A-3313 Wallsee, Alte Schulstraße 12