



**100% HEIMISCHES HUHN
100% GUTER GESCHMACK**

**Wir sind ein wachsendes
Familienunternehmen und
suchen Sie zur Verstärkung.**

Büroangestellte: r (m/w/d)

Ihr Aufgabengebiet:

- telefonische und elektronische Bestellannahme
- Kundenbetreuung
- Verwaltung von Kundenstammdaten
- Erstellung von Lieferpapieren
- Fakturierung
- Allgemeine administrative und organisatorische Tätigkeiten
- Vorarbeiten für das Rechnungswesen
- Verwaltung von Emballagen

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Genaue, zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise

Arbeitszeit:

- Vollzeit auf Basis 38,50 Stunden/ Woche

Entlohnung:

- Das Gehalt laut Kollektivvertrag liegt derzeit bei 1.945,00 Euro brutto/Monat (Basis 38,5h/Woche)
- Eine Überzahlung ist je nach Qualifikation und Berufserfahrung möglich

Wir bieten:

- Zukunftsorientiertes Mitwirken in einem sympathischen Team
- Ganzjahresstelle bei einem erfolgreichen Arbeitgeber mit Jobsicherheit
- Arbeitsplatz in einem zukunftsorientierten Familienunternehmen

Ergreifen Sie die Chance und werden Sie schon bald Mitglied eines erfolgreichen Teams!

Telefonisch unter +43 3115/2346-80, per E-Mail an: m.titz@titz.at
oder schriftlich an: Johann Titz GmbH, Rohr 66, 8330 Feldbach