

Die Nievelt Labor GmbH / Ingenieur GmbH sucht zur Verstärkung Ihres Teams für den Hauptstandort in Höbersdorf/Österreich, eine(n) engagierte(n)

Büro-Allrounder(in) / Teamassistent(in) Vollzeit 40 Stunden

Anforderungen:

- Kaufmännische Ausbildung
- Langjährige Erfahrung
- Ausgezeichnete EDV-Kenntnisse (MS-Office 10)
- Perfektes Deutsch in Wort und Schrift
- Englisch in Wort und Schrift
- Allgemein anfallende Bürotätigkeiten
- Organisationstalent
- Pflichtbewusstes und genaues Arbeiten
- Schreiben nach Diktat
- Teamfähigkeit und soziale Kompetenz

Wir bieten:

- Einen sicheren Arbeitsplatz in einem kleinen, gut eingespielten Team.
- Das kollektivvertragliche (Angestellte im Handwerk und Gewerbe, in der Dienstleistung, in Information und Consulting) Mindestmonatsgehalt für diese Position beträgt € 1.884,99 brutto. Das tatsächliche Gehalt richtet sich nach Ihrer beruflichen Qualifikation und Erfahrung.

Wenn Sie selbstständig und zielorientiert arbeiten, stressresistent und teamfähig sind, richten Sie Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen bitte an: jobs@nievelt.at