

Assistenz der Geschäftsleitung u. Verkaufsinendienst

(53315)

📍 Standort: Bregenz 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 38,5 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 2445,00 - 3581,75 Euro pro Monat 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

HIER WERDEN SIE ARBEITEN !

Unser renommierter Kunde mit Sitz in Bregenz am Bodensee ist im Bereich Handel mit Mode und Freizeitartikel tätig. Neben dem guten Arbeitsklima werden Ihnen zahlreiche Mitarbeitervorteile sowie interessante Aufgaben geboten. Zur Unterstützung suchen wir Sie als **Assistenz der Geschäftsleitung u. Verkaufsinendienst (m/w/d)**.

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Unterstützung der Geschäftsleitung (zu ca. 30 %) sowohl bei Projekten als auch in administrativen und organisatorischen Agenden
- Eigenständige Abwicklung von Aufgaben im Verkaufsinendienst (zu ca. 70 %): Kunden- und Lieferantenbetreuung, Organisation und Sicherstellung des Warenflusses, Auftragsbearbeitung inkl. Terminüberwachung sowie Stammdatenpflege im ERP-System

Fachliche Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung wie HAK, HLW, Hochschule etc.
- Mindestens 4 Jahre Berufserfahrung in einer vergleichbaren Funktion
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Sicheres Englisch in Wort und Schrift
- Genaue Arbeitsweise, ausgeprägte Kundenorientierung sowie Kommunikationsstärke & Verhandlungsgeschick
- Führerschein B, mit PKW von Vorteil

Kontaktaten für Stellenanzeige

ACCURAT Gesellschaft für Personaldienstleistungen mbH

Niederlassung Bregenz
Kirchstraße 43 GR1, 6900 Bregenz

Tel.: +43 5574 23132-0

Fax: +43 5574 23132-20

E-Mail: bewerbung.bregenz@accurat.at

Web: www.accurat.at

Abteilung(en): Dienstleistungsbereich

Art(en) des Personalbedarfs: Nachfolge

[Impressum](#)