

*your flexible friends*



Wir nehmen die Herausforderung an ...

www.pcp.at

Sie sind eine freundliche und offene Persönlichkeit, die gerne in Kontakt mit Menschen steht? Das international agierende Unternehmen mit dem Schwerpunkt im Bereich Recycling in Linz sucht SIE im

## Back Office (w/m/d)

Vollzeit

### Ihre Aufgabenbereiche

- Herzlicher Empfang und freundliche Betreuung unserer Kunden:innen
- Die Organisation des Back Office
- Verwaltung der Registrierkasse
- Verwiegen von LKW's beim Ein- und Ausfahren am Standort
- Allgemeine administrative Tätigkeiten wie Postverwaltung, Geschäftskorrespondenz sowie der sichere Umgang mit der Kassa

### Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Routinierter Umgang mit MS-Office (Outlook, Word, Excel)
- Freundlichkeit gepaart mit professionellem Auftreten
- Teamfähigkeit und Kontaktfreudigkeit

### Wir bieten

- Bruttomonatsgehalt ab € 2.300,-, mit Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation und Berufserfahrung
- Einen herausfordernden und breitgefächerten Tätigkeitsbereich
- Eine positive und harmonische Arbeitsatmosphäre
- Ausführliche Einschulung

Mit Teamspirit und der Bereitschaft, sich mit unserem Kunden weiterzuentwickeln, freuen wir uns, Sie als neue:r Mitarbeiter:in der nachhaltigen Erfolgsgeschichte involvieren zu dürfen!

**pc personalmarketing gmbh**  
Bürgerstraße 18, 4020 Linz  
0732 / 66 77 20  
eMail: [bewerbung.linz@pcp.at](mailto:bewerbung.linz@pcp.at)  
[www.pcp.at](http://www.pcp.at)