



Sachbearbeiter (m/w/d)

Linz | ab 25 Wochenstd./Vollzeit

Unser Kunde, eines der führenden Baustoffunternehmen Österreichs, sucht am Standort Linz eine engagierte Persönlichkeit, die über fundierte EDV-Kenntnisse verfügt, gerne mit dem PC arbeitet und Freude an klassischen Sachbearbeitungsaufgaben hat.

Deine Aufgaben

- Tägliche Erfassung der Aufträge
- Bearbeitung und Koordination von Aufträgen sowie deren Abwicklung
- Kontaktpflege und Beratung der Kunden, insbesondere durch telefonische Kommunikation
- Erstellung und Kontrolle von Rechnungen und Gutschriften
- Unterstützung der Einkaufsabteilung bei der Kommunikation mit Lieferanten und der Abwicklung von Bestellungen

Dein Profil

- Motivierte, lösungsorientierte und proaktive Persönlichkeit mit hoher Eigeninitiative
- Eine strukturierte und präzise Arbeitsweise
- Hohe soziale Kompetenz und Teamfähigkeit zur erfolgreichen Zusammenarbeit mit internen und externen Partnern
- Sicherer Umgang mit MS Excel sowie ein technisches Verständnis

Was dir geboten wird

- Für diese Position bieten wir ein Mindestbruttogehalt ab € 2.900,00 und freuen uns, je nach Erfahrung eine Überzahlung anzubieten.
- Schulungen zur kontinuierlichen Erweiterung Ihrer Kompetenzen
- Ein motiviertes Team und ein kollegiales Arbeitsumfeld

