



Ihre Zufriedenheit
SEIEN SIE IM VORTEIL
IST UNSER ZIEL!

Für unseren Kunden im **Raum Steyr** suchen wir

Büromitarbeiter /In Ref.Nr. 90078

30 Wochenstunden

mit folgendem Tätigkeitsfeld

- Allgemeine administrative und organisatorische Tätigkeiten
- Allgemeine Sekretariatstätigkeiten
- Unterstützung Buchhaltung / Verrechnung

Fachliche und persönliche Voraussetzungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Lehre, HAK, HASCH, HBLA,)
- Einwandfreie Kenntnisse der deutschen Rechtschreibung.
- Gute Englisch- und sehr gute Office-Kenntnisse
- Buchhaltungskennntnisse
- Strukturierte Arbeitsweise, Genauigkeit und Selbständigkeit
- Gepflegtes Auftreten und gute Umgangsformen.
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Genaues und selbstständiges Arbeiten

Wir bieten

- Eine abwechslungsreiche Aufgabe
- Das monatliche Bruttogehalt für die o.a. Position beträgt gemäß KV (38,5Wochenstunden) mindestens € 1.450,-
Geboten wird eine marktkonforme Überzahlung abhängig von beruflicher Qualifikation und Erfahrung

Wenn Sie sich angesprochen fühlen senden Sie bitte Ihre vollständigen Unterlagen **per E-Mail** mit der **Referenznummer 90078** an: office@sigma-solution.at

Sigma Solution GmbH

Bauernstraße 9

A – 4600 Wels

Ansprechperson: Herr Erwin Zahrer

Telefon: 069916616400, Fax 07242/214024-11

E-Mail: office@sigma-solution.at

