Wir sind ein Großhandelsunternehmen im Bereich Gartenbau und suchen zur Verstärkung unseres Teams ab sofort eine/n **Büromitarbeiter/in in Teilzeit** (25-30 Stunden/Woche).

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- selbstständige Bearbeitung von Kundenaufträgen
- telefonische Betreuung der Außendienstmitarbeiter, Kunden und Lieferanten
- Kassa, Post
- Allgemeine Büroarbeiten

Unsere Anforderungen:

- vorzugsweise mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Sachbearbeitung
- Sehr guter Umgang mit MS-Excel, MS-Word und Outlook
- selbstständiges und genaues Arbeiten
- sicheres und freundliches Auftreten

wir bieten:

- eine abwechslungsreiche und ansprechende Tätigkeit
- ein unterstützendes Team
- eine langfristige Anstellung in einem erfolgreichen und stabilen Unternehmen

Mindestmonatsbruttogehalt für 25-30 Wochenstunden sind 1.300,- bis 1.545,-.
Selbstverständlich sind wir je nach Erfahrung und Qualifikation bereit zur Überbezahlung.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

Renner GmbH
Christina Wimmer
Pfongau Mitte 5
5202 Neumarkt am Wallersee
c.wimmer@renner-jungpflanzen.at