

Eschlböck

BIBER Holzhackmaschinen www.eschlboeck.at



Die Firma Eschlböck gehört zu den führenden Holzhackmaschinenherstellern Europas. Erstklassige Mitarbeiter bestimmen den Erfolg unseres Familienunternehmens. Um unseren hohen Standard aufrecht zu erhalten, suchen wir zum sofortigen Eintritt eine/n

Sekretär/in mit Französischkenntnissen

Ihre Aufgaben

- kaufmännische Projektabwicklung (Lieferschein, Rechnung, Zahlungswesen, ...)
- Korrespondenz im internationalen Umfeld
- Pflege der Artikel- und Kundendaten
- Koordination mit technischen Abteilungen
- vielseitige und verantwortungsvolle Büroarbeiten

Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (Lehre Bürokauffrau/mann, HAK)
- sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- sehr gute Fremdsprachen-Kenntnisse (Französisch)
- mehrjährige Büro-Praxis von Vorteil

Wir bieten

- Flexible Arbeitszeiten: Gleitzeit in Büro und Produktion
- Vollzeitbeschäftigung im Ausmaß von 38,5 Stunden
- Gute Infrastruktur: Garantiert kein Stau am Arbeitsweg. Auch Anreise mit öffentlichem Nahverkehr möglich.
- Verpflegung: Mittags liefern Gasthäuser an drei Tagen und vormittags gibt's täglich frische Jause vom Bäcker
- Umfassende Einarbeitung durch erfahrene Kollegen
- Offenheit für persönliche und fachliche Weiterentwicklung
- Mitarbeit in einem leistungsstarken Team in kollegialer Atmosphäre

Jetzt bewerben

Kontakt

Eschlböck Maschinenfabrik GmbH
z.H. Frau Marlene Hehenberger
Grieskirchnerstr. 8 / 4731 Prambachkirchen
Tel.: 07277/23030 / E-Mail: personal@eschlboeck.at
www.eschlboeck.at