



WIR SUCHEN
**ASSISTENZ
BÜRO**

JOB
LEDERMAIR

www.ledermair.at | +43 5242 66 355 | personal@ledermair.at

Wer sind wir, wofür stehen wir und unsere Ziele

Die Firma Ledermair steht für ein stabiles, ehrliches und eng zusammenarbeitendes Team.

Als familiengeführtes Unternehmen prägen Flexibilität und Einsatzbereitschaft unsere Haltung.

Wir leben ein offenes Miteinander und sind als Tiroler Traditionsunternehmen über die Diversität innerhalb unseres Unternehmens sehr stolz.

Im Linienverkehr und als Zubringer im Werksverkehr liegt unser Fokus darauf, unsere Partner mit bester Qualität zu unterstützen. Daher ist eines unserer Ziele, die kontinuierliche Steigerung sowie Verbesserung im Bereich Qualitätsmanagement.

Ihre Aufgaben

1 Sie unterstützen die Büroleitung als Allrounder*In im Back- und Front-Office

2 Sie gestalten den persönlichen & telekommunikativen Austausch mit unseren Kund*Innen.

3 Mit einem aktiven Beschwerdemanagement helfen Sie die Visitenkarte des Unternehmens nach außen hin zu repräsentieren.

Ihr Profil

- ✓ Sie verfügen über Berufserfahrung in vergleichbaren Funktionen
- ✓ Sie haben sehr gute Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse
- ✓ Sie treten sicher auf und überzeugen mit sehr guten Umgangsformen
- ✓ Flexibilität, präzises und selbständiges Arbeiten zählt zu Ihren Stärken
- ✓ Sie sind ein kommunikatives und teamfähiges Organisationstalent
- ✓ Sie haben Freude an abwechslungsreichen Tätigkeiten und Aufgabenbereichen
- ✓ Ihre IT-Anwenderkenntnisse können sich sehen lassen

Wir bieten Ihnen

- ✓ Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem modernen Arbeitsumfeld
- ✓ Laufende betriebsinterne Weiterbildungen (LEO-Akademie)
- ✓ Einladung zu Teamevents
- ✓ Rabatte und Ermäßigungen bei Partnerbetrieben
- ✓ Eigene Firmenuniform
- ✓ 25 Stunden Karenzstelle bis Ende Mai 2023 mit optionaler Verlängerung
- ✓ Arbeitszeiten: Montag - Freitag von 08:00 Uhr - 13:00 Uhr
- ✓ Ein Gehalt von €1.168,-- brutto mit der Bereitschaft zur Überbezahlung je nach Erfahrung
- ✓ Standort Schwaz
- ✓ Beginn: ab sofort

Kontakt

Assistenz Personalverwaltung Barbara Heindl-Ciric
+43 5242 66355 / personal@ledermair.at