

Unser Auftraggeber ist ein erfolgreiches und in mehreren Ländern tätiges **Industrieunternehmen** mit Sitz im **Tiroler Oberland**, das sich auf den Verkauf **hochwertiger Produkte** von **Top-Marken** spezialisiert hat. Wir suchen **ab sofort** und in Vollzeit eine(n)

FRONT OFFICE MITARBEITER

(m/w/d)

IHR AUFGABENGEBIET

- Telefonannahme und Weiterleitung der Gespräche
- Terminvereinbarung und -koordination
- Vorbereitung von Besprechungsräumen
- Empfang, Begrüßung und Bewirtschaftung von Geschäftspartnern
- Postbearbeitung und Erledigung der Korrespondenz
- Diverse administrative Tätigkeiten

IHR PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erste Berufserfahrung wünschenswert
- Freundliches und gepflegtes Auftreten
- Gute EDV-Kenntnisse (MS Office, Outlook, etc.)
- Selbstständige und vorausschauende Arbeitsweise

IHRE BENEFITS

- Kantine mit vielfältigem Angebot
- Betriebsarzt
- Parkmöglichkeiten und gute öffentliche Anbindung
- Klimaticket
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- **Bruttomonatsgehalt von € 2.300,-- (Überzahlung möglich)**

Tanja Daum freut sich auf Ihre Bewerbung mit der **Job-ID 24063** per E-Mail an **bewerbung@consalt.at** und informiert Sie natürlich gerne über die weiteren Details zur Stelle, zu unserem Kunden sowie zum Bewerbungsablauf.