



Die Hutter & Schrantz AG ist führend in der Drahtverarbeitung. Produkte von Hutter & Schrantz aus den vier Konzernbereichen Deckensysteme, Industriesiebe, Stahlfedern und Technische Gewebe werden weltweit verwendet. Unsere Mitarbeiter/innen zeichnen sich durch hohe fachliche Kompetenz sowie persönliches Engagement aus. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine/n

Sachbearbeiter/in / Bürokauffrau/mann / Auftragsbearbeiter/in (m/w/d) In VZ oder TZ ab 30 Wochenstunden

Ihr Aufgabenbereich:

- Telefonische und schriftliche Auftragsannahme sowie Kundenbetreuung
- Koordination und Nachverfolgung von Angeboten
- Auftragsbearbeitung und –abwicklung
- Schnittstelle zu Verkauf, Produktion und Logistik

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in der Sachbearbeitung oder einer vergleichbaren Position
- Erfahrung mit ERP Systemen (Navision/MS Dynamics NAV von Vorteil)
- Kundenorientierung und Kommunikationsfähigkeit
- Selbstständige Arbeitsweise

Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle, abwechslungsreiche Tätigkeit mit Entwicklungspotential sowie einen langfristigen Arbeitsplatz in einem traditionsreichen, modernen und erfolgreichen Unternehmen sowie einige Benefits wie z.B, kostenloser Firmenparkplatz, kostenloser Café, flexible Arbeitszeiten, Gleitzeit, Freitag früh Schluss, Gemeinschaftsgarten, Mitarbeitergutscheine und vieles mehr. Für diese Position bieten wir auf Basis einer Vollzeitbeschäftigung € 2.600,00 brutto, eine Überzahlung in Abhängigkeit von Qualifikation und Erfahrung ist möglich.

Wenn Sie eine genaue und verlässliche Persönlichkeit mit Eigeninitiative und Einsatzbereitschaft sind, die gerne im Team arbeitet und Interesse an dieser Position haben, senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung an: jobs-kfm@hsag.at

Hutter & Schrantz AG

Großmarktstraße 7

1230 Wien

Web: www.hsag.at