

Wir suchen

zum sofortigen Eintritt eine/n
INNENDIENSTMITARBEITER m/w/d

Vollzeit 38,5 h/Woche

ZU IHREN AUFGABEN ZÄHLEN:

- Empfang/Telefonannahme
- Allgemeine Sekretariatstätigkeiten
- Allgemeine Organisationsaufgaben
- Postverwaltung

SIE BRINGEN MIT:

- Sehr gute Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse
- Sehr gute MS Office Kenntnisse
- Professionalität im Umgang mit Klienten und Behörden
- Bereitschaft zur Fortbildung
- Freude an der IT
- Genauigkeit und Zuverlässigkeit
- Gepflegtes Auftreten

ERFAHRUNGEN IN FOLGENDEN BEREICHEN VON VORTEIL:

- CCA – Maklersoftware

WIR BIETEN IHNEN:

- Ihren eigenen Verantwortungsbereich
- Gehalt mindestens Euro 2.303,- brutto, bei entsprechender Erfahrung und Qualifikation mit branchenüblicher Überzahlung
- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten und professionellen Team
- Kompetente Einschulung
- Angenehmes und kollegiales Betriebsklima

BEWERBUNGEN AN: HERBERT.DACHS@SCHADENSBUERO.AT