

WOHNZONE

Wir sind ein modernes Architektur-, Bauträger- und Generalunternehmen mit Hauptsitz in Mondsee. Den Grundstein unseres Erfolges legen unsere Mitarbeiter:innen.

Als Teil unseres Teams hast du die Chance, deine Fähigkeiten bei abwechslungsreichen und herausfordernden Aufgaben einzusetzen und so die Zukunft eines wachsenden Unternehmens mitzugestalten.



Du bist jemand, der Freude am Organisieren hat, die Initiative ergreifen kann und Ideen einbringen will, dann bewirb dich als Officemanager:in für unser neues Büro in Velden.

OFFICEMANGER:IN

M,W,D | VOLLZEIT | DIENSTORT VELDEN - MEHRWÖCHIGE EINSCHULUNG IN MONDSEE

DEINE AUFGABEN

- Übernahme der kompletten Büroorganisation
- Empfang von Kunden und Geschäftspartnern
- Bearbeitung von Interessentenanfragen
- Terminkoordination

DEINE SKILLS

- Ausgezeichnete MS Office Kenntnisse (Word/Excel/Outlook) und sehr gute Rechtschreibkenntnisse
- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK/HAS, etc.)
- Freude an Herausforderungen
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten und Sozialkompetenzen
- Hohes Maß an Selbstständigkeit und Eigenverantwortung
- Teamgeist

WIR BIETEN

- Teamspirit mit einem Kollegium, das dir mit Rat und Tat zur Seite steht
- leistungsgerechte Bezahlung
- lustige und actionreiche Teamevents
- frisches Obst und Kaffee
- **flache Hierarchien und wir wissen, dass das Leben nicht nur aus Arbeit besteht**

Bauzone GmbH | Herzog Odilo-Straße 4, 5310 Mondsee | bauzone.at

Es gilt ein Jahresbruttogehalt von €31.822,- auf Vollzeitbasis. Die tatsächliche Bezahlung richtet sich nach deiner Qualifikation. Übermittle deine Bewerbungsunterlagen an Frau Barbara Wasserbauer unter wasserbauer@bauzone.at.



Besuch uns auf Instagram: [wohnzone.com_bauzone.at](https://www.instagram.com/wohnzone.com_bauzone.at)