



Die Ratzenberger Haustechnik GmbH ist ein mittelständischer Gewerbebetrieb mit 50 Mitarbeitern in NÖ und Wien. Das Kerngeschäft des Unternehmens liegt in der Planung und Abwicklung von Heizungs-, Klima-, Lüftungs- und Sanitärprojekten für den gewerbl. Geschäfts-, Wohn- und Bürobau.

Zur Unterstützung unserer Techniker suchen wir eine/n

techn. SekretärIn (m/w/d).

38,5 Wochenstunden (ab sofort, Stammhaus Wilhelmsburg/NÖ)

AUFGABEN:

- reibungsloses Führen des Sekretariats mit allen klassischen Aufgaben (u.a. Korrespondenz, Terminkoordination, Kundenbetreuung, Ablage- und Dokumentationssystem, Postbearbeitung, Administration des Schriftverkehrs, usw.)
- Entlastung der technischen Projektleitungen in allen organisatorischen und administrativen Belangen
- Planung und Organisation von Besprechungen
- professionelle Kommunikation im Umgang mit Kunden am Telefon

ANFORDERUNGEN:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- lösungsorientiert, belastbar und kommunikativ
- genaue und strukturierte Arbeitsweise

WIR BIETEN:

- Herausfordernde und verantwortungsvolle Position, mit Entwicklungs- und Aufstiegsmöglichkeiten
- Förderung von Eigeninitiative, persönlicher Weiterentwicklung und beruflicher Weiterbildung
- zukunftssichere, attraktive und langfristige Direktanstellung
- ein spannendes Aufgabengebiet mit eigenverantwortlichem Tätigkeitsbereich

Das kollektivvertraglich festgelegte monatliche Bruttogehalt für diese Position beträgt EUR 2.212,14. Das tatsächliche finanzielle Angebot richtet sich nach Qualifikation und Berufserfahrung, die Bereitschaft zur Überzahlung ist gegeben.

Wenn Sie an dieser abwechslungsreichen Tätigkeit Interesse haben, freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung.

www.ratzenberger.co.at

KONTAKT:

Bewerbungsunterlagen
inkl. Bewerbungsschreiben,
Lebenslauf und Zeugnisse an:

Mag. (FH) Tamara Gruber-Fellmann
jobs@ratzenberger.co.at

Ratzenberger Haustechnik GmbH
Industriezone Burgerfeld 10
A - 3150 Wilhelmsburg
Tel. 02746 / 410 46

