



KÄSESTRASSE
BREGENZER
WALD

Kaufmännische Assistenz

W/M/D | VOLLZEIT | LINGENAU



Deine Rolle

Neben der Durchführung unserer kaufmännischen und administrativen Aufgaben strukturierst und optimierst du unsere internen Prozesse. Deine Stelle ist damit eine wichtige Schlüsselposition in unserem kleinen Team. Denn du ermöglichst einen reibungslosen Arbeitsalltag und ermöglichst effektive und effiziente Abläufe.

Deine Aufgabenbereiche

- Belegmanagement
- Personaladministration
- Optimierung interner Prozesse
- Administrative Unterstützung der Geschäftsführung

Dein Profil

- Kaufmännische Ausbildung oder Berufserfahrung
- Umsetzungsstärke
- Freude am gesunden, regionalen Lebensmittel

Attraktive Rahmenbedingungen und Gehalt werden individuell über KV vereinbart.

Ein köstliches Willkommen im Team!

Kontakt

christina.rusch@kaesestrasse.at | 0664 5253768
Zeihenbühl 423, 6951 Lingenau

www.kaesestrasse.at