



Zur Verstärkung unseres erfolgreichen Teams suchen wir eine/n:

BüromitarbeiterIn (m/w/d)

Vollzeit oder Teilzeit in Egg

Starte deine Erfolgsgeschichte!

- ❖ Du suchst eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe?
- ❖ Du liebst es zu organisieren und zu verwalten?
- ❖ Du führst gerne Beratungs- und Verkaufsgespräche?
- ❖ Du betreust gerne Kunden per Telefon und Social Media?
- ❖ Magst du es, Zahlungseingänge zu verbuchen und Rechnungen zu erstellen
- ❖ Du liebst allgemeine Bürotätigkeiten?

Dann komm in unser motiviertes Team!

Das erwartet dich bei uns:

- Flexibilität für dich – Arbeitszeiten nach Absprache
- Engagiertes Team mit Freude bei der Arbeit
- Volle Unterstützung bei Weiterbildungen
- Mitarbeitererevents

Warum du?

- ✓ Du bist offen, engagiert und kommunikativ.
- ✓ Du kannst sicher mit MS Office umgehen.
- ✓ Du bist kommunikativ und dein Wort zählt.
- ✓ Du hast Freude am Umgang mit jungen Menschen.
- ✓ Du arbeitest strukturiert und eigenständig.
- ✓ Du hast Erfahrung mit Büroarbeit oder eine kaufmännische Ausbildung.
- ✓ Du bist gerne auch Quer- oder WiedereinsteigerIn.
- ✓ Du verfügst über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.

Eine spannende Aufgabe erwartet dich!

Bezahlung auf Basis 40 Wochenstunden über dem KV je nach Qualifikation und Berufserfahrung.

Lass uns gemeinsam etwas bewegen – bewirb dich hier!

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung.

Fahrschule Willi e.U.

Klebern 561, 6863 Egg

buchhaltung@fahrschule-willi.at