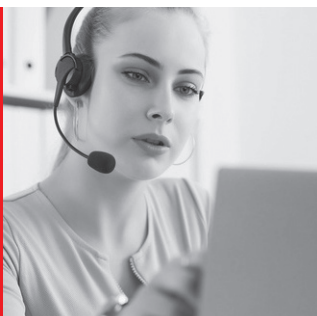


TELENOT ist mit über 470 Mitarbeitern ein inhabergeführter deutscher Hersteller für elektronische Sicherheitstechnik. Modernste Produktionstechnologien in Verbindung mit einer enormen Fertigungstiefe an den Standorten Deutschland und Österreich garantieren Produkte auf höchstem Qualitätsniveau.

Zur Verstärkung unseres Teams in Vorchdorf suchen wir Vollzeit eine(n)

MITARBEITERIN*



für den Bereich
**AUFTRAGS-
BEARBEITUNG**

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Foto) unter Angabe ihrer Gehaltsvorstellungen und einem möglichen Eintrittsdatum. Senden Sie diese bitte als PDF direkt an martin.unfried@telenot.at oder personal@telenot.at

*Die Stelle wird geschlechtsneutral ausgeschrieben.

Ihre Aufgaben:

- Aufnahme und Bearbeitung sämtlicher eingehender Kundenaufträge aus Österreich
- Prüfung auf Vollständigkeit und ggf. telefonische Beratung unserer Kunden
- Disposition/Lager Österreich
- Bearbeitung der eingehenden Retouren (Gutschrift)
- Allgemeine Administration
- Reparaturoinleitung und Abwicklung
- Vertretung Schulung/Lager
- Unterstützung Niederlassungsleitung

Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossene Lehre als Industrie- oder Bürokauffrau
Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Büroorganisation von Vorteil
- Gute EDV Kenntnisse
- Freundliches und sicheres Auftreten
- Freude am Umgang mit Kunden
- Teamfähigkeit

Das bieten wir Ihnen:

In einem modernen und jungen Arbeitsumfeld erhalten Sie die Möglichkeit, selbständig und eigenverantwortlich zu arbeiten. Das monatliche Bruttogehalt für diese Position beträgt € 1850,00. Je nach Qualifikation und Berufserfahrung ist eine Überzahlung möglich.

TELENOT ELECTRONIC Vertriebs-Ges.mbH

Josef-Haas-Straße 3
4655 Vorchdorf