

Als führendes österreichisches Unternehmen im Bereich der industriellen Kettensäge-technik wachsen wir stetig und so suchen wir ab sofort am Standort Loosdorf, zur Verstärkung unseres Teams eine engagierte und zuverlässige

Assistenz der Produktionsleitung (gn) für 25 – 30 Stunden

Ihre Aufgaben umfassen folgende Bereiche

- Koordination und Verwaltung von Terminen der Produktionsleitung
- Organisation von Besprechungen, Produktionsmeetings und Protokollführung
- Schnittstelle zwischen der Produktionsleitung und verschiedenen Abteilungen
- Korrespondenz mit externen Partnern, Lieferanten und Kunden
- Vorbereitungsarbeiten für die Rechnungskontrolle
- Administrative Unterstützung des Einkaufs (Angebotseinholung bis zur Bestellung)
- Organisation von firmeninternen Veranstaltungen

Ihre Kompetenzen

- Abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung (idealerweise technisches Grundverständnis)
- Mehrjährige positionsrelevante Berufserfahrung von Vorteil
- Sicherer Umgang am PC (Outlook, Word, Excel, etc.)
- Lernbereitschaft und lösungsorientiertes Handeln zählen zu Ihren Stärken
- Sie sind umsichtig und kommunikativ, arbeiten gerne im Team und haben einen hohen Qualitätsanspruch an Ihre eigene Arbeit

Unser Angebot

- Umfassende Einschulung sowie langfristige Perspektiven und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem netten, dynamischen Team
- Angenehmes Betriebsklima in einem Familienunternehmen
- In dieser Position erwartet Sie ein kollektivvertragliches Mindestgrundgehalt von EUR 2.890,09 brutto/Monat bei 38,5 Wochenstunden. Die Höhe der Überbezahlung richtet sich nach Ihrer individuellen Berufserfahrung und Qualifikation.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung an:

PRINZ GmbH

z. H. Herrn Dietmar Bauernfried
3382 Loosdorf, Ofenlochstraße 23
T: 02754/6354; E: d.bauernfried@prinz.at; W: www.prinz.at