

Bei **Baumit** gibt es verschiedenste Tätigkeitsbereiche: von der Verwaltung über die Forschung und Entwicklung bis hin zur Produktion. Was es bei uns aber nicht gibt, sind lange Wege. Dafür langfristige Ziele und eine erfolgreiche und gemeinsame Weiterentwicklung in die Zukunft. Nur so konnten wir zu einer der erfolgreichsten Baustoffmarken Europas werden.



Wir suchen: (m/w)

**Innendienst bzw.
Auftragsannahme**

(Teilzeit 25 Std./Woche)



■ **Kunden-/Serviceorientierung** ■ **Zahlenaffinität** ■ **Stressresistenz** ■ **Kompetentes Auftreten**

Ihre Mission:

- Verantwortung für die Entgegennahme und Erfassung von Bestellungen (telefonisch | schriftlich)
- Professionelle und zuverlässige Betreuung unserer Kunden sowie enge Zusammenarbeit mit dem Außendienst
- Verwaltung des Lagers am Standort
- Administrative Aufgaben (Ablage | Schriftverkehr)
- Arbeitszeiten: Montag bis Freitag 07:00 bis 12:00 Uhr (Gleitzeit)

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung; Berufserfahrung von Vorteil, fachspezifische Vorkenntnisse sind nicht notwendig
- Ausgeprägte Kunden-/Serviceorientierung
- Gutes Zahlenverständnis
- Zuvorkommender Teamplayer mit gepflegtem Erscheinungsbild und Eigeninitiative
- Selbstständige und genaue Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift werden vorausgesetzt

Arbeitsort: Marchtrenk (Bezirk Wels-Land)

Arbeitsbeginn: ab sofort

Gehalt/Lohn: Jahresbrutto ab € 30.000,00 (für 38,5 Std./Woche)

Überzahlung je nach Qualifikation und beruflicher Erfahrung vorgesehen



Bewerbungen an Baumit GmbH

z. H. Frau Maria Böhm

Wopfung 156, 2754 Waldegg, Tel.: + 43 (0) 501 / 888 - 1247, bewerbungen@baumit.com