

## VertriebsassistentIn im jobtop-TEAM (m/w)

St. Valentin, Niederösterreich

### Deine Aufgaben

Wir wissen wie, denn wir sind Experten in der Zeitarbeit. Das bedeutet für uns, mehr zu sein als ein Personaldienstleister. Wir begleiten unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter als kompetenter Karrierecoach und unterstützen sie bei ihrer beruflichen Weiterentwicklung. Zur Erweiterung unseres Vertriebsteams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Assistentin, Teilzeit-Anstellung im Ausmaß von 25 Wochenstunden, an unserem Standort in St. Valentin. Dein Tätigkeitsfeld umfasst: - Kundenempfang und allgemeine Sekretariatsaufgaben - Entgegennahme und Weiterleitung von Telefonanrufen und Verteilung eingehender Emails - Erstansprache von Bewerber und einpflegen der Bewerbungsunterlagen in unser EDV-System - Stundenzetteln beim Mitarbeiter oder beim Kunden regelmäßig nachtelefonieren - Zimmersuche für unsere auswärtigen Mitarbeiter - Lagerverwaltung und Ausgabe von Arbeitsgewand und Sicherheitsschuhen

### Wir bieten dir

■ Eine umfassende Einschulung in einem abwechslungsreichen Job ■ Familiäres Betriebsklima und kollegiales Arbeitsumfeld ■ Moderner Arbeitsplatz und Top-Ausstattung ■ Betriebsausflüge und Firmenevents ■ Aufstiegsmöglichkeit zur Kunden- und Personalberaterin ■ geregelte Arbeitszeiten im Ausmaß von 25 Wochenstunden ■ Homeoffice und mobiles Arbeiten teilweise möglich ■ Attraktive Entlohnung und zusätzliche Prämien Angabe des Mindestentgelts im Stelleninserat: Das kollektivvertragliche Mindestentgelt liegt bei EUR 1.633,18 brutto im Monat auf Basis Vollzeit in der Verw.Gr. II im ersten Verwendungsjahr. Das tatsächliche Entgelt richtet sich nach Deinen Vordienstzeiten und nach Deiner Qualifikation und wird deutlich über dem Mindestlohn liegen! Bei Interesse an diesem Stellenangebot freuen wir uns auf Deine ONLINE-BEWERBUNG! Alternativ kannst Du mir Deine Bewerbung per E-Mail an [roiss@jobtop.at](mailto:roiss@jobtop.at) zukommen lassen.



Hast du Fragen zu diesem Job? Dann melde dich gerne bei mir!

**Hannes Roiss**  
+43 664 3800692  
[roiss@jobtop.at](mailto:roiss@jobtop.at)



Persönliche  
Betreuung



Kostenlose  
Unterkunft



Service bei  
Behördengängen



Kostenlose  
Weiterbildung



Gratis  
Arbeitskleidung

### Du brauchst

Fachliche Anforderungen: ☑ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung ☑ Flinke Tastatureingabe (10 Finger Schreibsystem) ☑ Gute Computerkenntnisse (MS-Office, Outlook)  
Persönliche Anforderungen: ☑ gute Sprachkenntnisse in Deutsch und in einer weiteren Sprache ☑ Höfliches Auftreten sowie ein gepflegtes Äußeres ☑ Eigenverantwortlich, belastbar, rasche Auffassungsgabe ☑ Ehrlichkeit, Pünktlichkeit und Zuverlässigkeit

Entlohnung: 1.633,18 €/Monat brutto