

Lehrling Bürokaufmann/-frau 38,5h/Woche, Ausbildungszeit: 3 Jahre

Ihr Aufgabengebiet:

- **Unterstützung** unserer Fachkräfte im Büro
- **Selbstständiges Arbeiten nach Anweisung**
- **Leistungsorientiertes** Denken und Handeln
- **Telefonischer** und **schriftlicher** Kundenkontakt
- **Proaktive** und **eigenständige** Unterstützung der gesamten Abteilung in allen administrativen und organisatorischen Angelegenheiten
- **Verantwortung** des Ablagesystems

Ihr Profil:

- **Selbstständiges u. genaues Arbeiten**
- Freundliches und gepflegtes **Auftreten**
- **Teamfähigkeit, soziale Kompetenz, hohe Belastbarkeit, Verlässlichkeit**
- Gute **MS Office-Kenntnisse** (Excel, Word)
- Gute **Kommunikationsfähigkeit** (in Wort und Schrift)

Wir bieten Ihnen:

- Gutes **Arbeitsklima** in einem dynamischen Team

Lehrlingsentschädigung:

1. Lehrjahr	€ 642,45 brutto / Monat
2. Lehrjahr	€ 845,88 brutto / Monat
3. Lehrjahr	€ 1.006,49 brutto / Monat

Sie sind motiviert, belastbar und verfügen über eine positive Grundeinstellung?

Dann bewerben Sie sich, per Mail, an:

verwaltung@sa-energietechnik.at

 **SA-Energietechnik** GmbH

Betriebsstraße 15, 4213 Unterweikersdorf
Tel. +43 (0)7235-22 9 22