



# Wir suchen DICH!!!

## ***Lehrling Bürokaufmann-/frau (Vollzeit – 40 Stunden)*** ***Ab September 2024***

### **Tätigkeitsbeschreibung:**

- Kennenlernen aller Bereiche in unserem Unternehmen – nur durch Praxiserfahrung kannst du Angebotsanfragen und Bestellungen souverän selbstständig bearbeiten. Dazu zählt auch anfangs das Mitarbeiten vor Ort bei Veranstaltungslocations
- Angebots-/Auftragsbearbeitung
- telefonische Beratung, Bestellannahme
- persönliche Kundenberatung
- Archivierung
- Rechnungswesen
- Fehlmengenbuchung
- allgemeine Bürotätigkeiten
- nach und nach Übernahme eines eigenen Tätigkeitsbereichs.

### **Dein Profil:**

- freundlich im Umgang mit Menschen
- schnelle Auffassungsgabe
- Selbstständigkeit
- Zuverlässigkeit
- hilfsbereit
- teamfähig
- aufgeschlossen

### **Von Vorteil:**

- gute Deutschkenntnisse
- Erfahrung mit MS Office
- allgemeines Computerverständnis

### **Verdienst:**

€ 700,00 Brutto, bzw. eventuelle Erhöhung lt. Kollektivvertragsänderungen.

### ***Was du erwarten kannst:***

- einen spannenden und abwechslungsreichen Arbeitsplatz in der Eventbranche
- tolles, freundschaftliches Betriebsklima

### **Werde Teil unseres Teams und melde dich!**

☎ 0662 88 05 42

✉ [info@partyverleih-czech.at](mailto:info@partyverleih-czech.at)

[www.partyverleih-czech.at](http://www.partyverleih-czech.at)

Partyverleih Czech GmbH  
Schillinghofstraße 39  
5020 Salzburg