

Bürokaufmann/-frau für ein Lehrverhältnis

Ausbildungsdauer: 3 Jahre

Wir sind:

Wir sind ein junges, forschungsorientiertes High-Tech Unternehmen mit Sitz in Allerheiligen bei Wildon. Mit innovativen Technologien gestalten wir chemische und verfahrenstechnische Prozesse effizienter. Unsere Kunden sind Feinchemikalienhersteller und Pharmakonzerne, welchen wir Komponenten, Anlagen und Dienstleistungen auf höchstem Qualitätsniveau bieten.

Wir suchen:

Zur Verstärkung unseres Office-Teams suchen wir einen Lehrling. Die Hauptaufgaben sind:

- Buchhaltungsvorbereitungen
- Posteingang, Postausgang
- Korrespondenz mit Kunden, Terminkoordination
- Ablage, Datenbankpflege
- Anfertigung von Schriftstücken laut Vorgabe
- Assistenz der Geschäftsführung
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

Wir erwarten:

- Eine organisationsstarke Persönlichkeit mit hoher Eigeninitiative
- Positiver Pflichtschulabschluss oder SchulabbrecherInnen einer AHS/BMHS
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse

Wir bieten:

Wir bieten eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit. Deine Position befindet sich in einem jungen und dynamischen Team mit persönlicher Betreuung für einen guten Lernerfolg. Die Lehrlingsentschädigung im ersten Lehrjahr beträgt € 520,20 brutto / Monat laut Kollektivvertrag. Eintritt ab sofort möglich.

Wir freuen uns auf Deine schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen und Foto!

Microinnova Engineering GmbH

Dr. Dirk Kirschneck

Email: office@microinnova.com

Homepage: www.microinnova.com