

## Bürokauffrau/mann

---

### Wer wir sind?

Wir sind ein seit über 50 Jahren bestehendes Familienunternehmen mit Firmensitz in Salzburg. Wir bieten Privatkunden, der Gastronomie und der Industrie modernste Lösungen für Kälte-, Kühl- und Klimatechnik an. Nähere Informationen finden sie unter [www.reindlkaelte.at](http://www.reindlkaelte.at)

### Was wir uns erwarten:

- Unterstützung des gesamten Teams in administrativen Belangen
- Allgemeine administrative Tätigkeiten
- Sie verantworten das komplette Ablagesystem inkl. Datenpflege
- Auftragsbearbeitung und Rechnungslegung
- Enge Zusammenarbeit im Team

### Was sie erwarten dürfen:

- Anspruchsvolle und innovative herausfordernde Aufgaben in Vollzeit in einem langjährig bestehenden Unternehmen.
- Neuen und modernen Arbeitsplatz
- Soziales Arbeitsumfeld
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Wir bieten ein Bruttomonatsgehalt von zwischen €1700 und € 2200 lt. Kollektiv. Bereitschaft zur Überbezahlung je nach konkreter Qualifikation und beruflicher Vorerfahrung vorhanden.

### Unsere Anforderungen an Sie:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Idealerweise Fortbildungen im Bereich der Buchhaltung vorhanden
- Selbständige Arbeitsweise
- Tadellose Umgangsformen und professionelles Auftreten
- Flexibilität und Stressresistenz
- Bereitschaft neue Dinge zu erlernen
- Strukturierte und effiziente Arbeitsweise
- Sie haben ein sehr gutes technisches Verständnis und Denken wirtschaftlich.

Bei Interesse senden Sie uns bitte Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an:

Frau Julia Reindl, BA

[bewerbung@reindlkaelte.at](mailto:bewerbung@reindlkaelte.at)