

# Empfangsmitarbeiter\*in & Sachbearbeiter\*in Ausschreibungen gesucht

Die Breitwieser GmbH zählt mittlerweile zu Österreichs führenden Betrieben für die Verarbeitung und den internationalen Handel von exklusivem Naturstein. Unsere Anforderungen sind hoch – nicht nur an andere, sondern auch an uns selbst. Ziel ist es, unsere Kunden in eine Welt aus Naturstein zu entführen, sie zu begeistern und zu inspirieren.

Da wir stetig wachsen, suchen wir zur Verstärkung unseres jungen Teams:

## Empfangsmitarbeiter\*in & Sachbearbeiter\*in Ausschreibungen / (m/w/d)

Vollzeit 40 Wochenstunden

### Fixe Dienstzeiten:

Montag & Dienstag / 11:30 bis 17:30 Uhr & Freitag 08:00 bis 17:30 Uhr,  
restliche Stunden variabel nach Vereinbarung

### Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Perfekte MS Office-Anwendungskennntnisse
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Engagierte und serviceorientierte Arbeitsweise

### Ihre Aufgaben / Empfang:

- Entgegennahme, Bearbeitung und Weiterleitung der eingehenden Anrufe
- Empfang und Bewirtung von Kunden
- E-Mail-Verwaltung und Bearbeitung der ein- und ausgehenden Post
- Kassenverantwortung
- Terminmanagement
- Allgemeine administrative Aufgaben
- Bei Bedarf Vertretung der Kollegen am Empfang

### Ihre Aufgaben / Ausschreibungen:

- Verwaltung, Aufbereitung und termingerechte Abgabe von Ausschreibungen

### Wir bieten:

- Mitarbeit in einem wachsenden und dynamischen Unternehmen
- Spannende und abwechslungsreiche Aufgaben mit viel Eigenverantwortung
- Diverse Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Entlohnung liegt bei einem Monatsgehalt ab € 2.100,- (brutto) auf Basis einer Vollzeitbeschäftigung. Abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung besteht die Bereitschaft zur Überzahlung.

Senden Sie uns Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit aktuellem Foto per E-Mail an:  
**[office@breitwieser.com](mailto:office@breitwieser.com)**