

Unser Auftraggeber ist ein internationaler Anlagenbauer und sucht am **Standort nahe Graz** nach einer engagierten und zuverlässigen Persönlichkeit für diese eigenverantwortliche und vielseitige Position am Empfang. Diese Position wird ab sofort in Vollzeit besetzt.

Ihre Aufgaben

- Sie sind die Visitenkarte unseres Unternehmens und erste/r Ansprechpartner/in am Telefon und am Empfang für Kunden, Partner und Lieferanten (national und international)
- Sie übernehmen die gesamte Dienstreiseorganisation (z.B. Flug- und Hotelbuchungen) und das Fuhrparkmanagement
- Sie sind zuständig für die Verwaltung und Kontrolle unseres Zeiterfassungssystems

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (LAP, HASCH, HAK o.Ä.)
- Mehrjährige Berufserfahrung (gerne auch Wiedereinsteigerinnen)
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit und freundliche Telefonstimme
- Sicheres und kundenfreundliches Auftreten
- MS Office Kenntnisse
- Zumindest Grundkenntnisse in Englisch
- Freude an selbständigem Arbeiten und Kundenkontakt
- Zuverlässigkeit, Einsatzbereitschaft und Durchsetzungsvermögen
- Diskretion und Vertrauenswürdigkeit

Unser Angebot

- Abwechslungsreiches und eigenständiges Aufgabengebiet in einem internationalen Umfeld
- Offene und kollegiale Unternehmenskultur
- Sicherer und langfristiger Arbeitsplatz
- Ein Monatsbruttogehalt ab € 2.100,00 mit Bereitschaft zur Mehrzahlung je nach Berufserfahrung

Interessiert? Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inkl. Zeugnissen und Angabe der **KennNr. 10.4300** an unsere Personalberaterin, Fr. Mag. Sylvia Grote (catro.sued@catro.com). Eine diskrete Handhabung Ihrer Bewerbung ist für uns selbstverständlich!

CATRO ist ein Personalberatungsunternehmen. Wir weisen darauf hin, dass Ihre Bewerbung partnerschaftlich mit unserem Auftraggeber abgestimmt wird. Sperrvermerke werden selbstverständlich berücksichtigt - wir legen höchsten Wert auf Diskretion.