

GOWI GmbH

Unser Unternehmen ist im internationalen Handel mit Spielzeug tätig. Von der Produktion bis zum Verkauf wickeln wir alle Tätigkeiten ab. Unser junges und innovatives Team will weiter wachsen und benötigt dafür Verstärkung.

Wir suchen ab sofort für unseren Hauptsitz in Mariazell eine/n

Sachbearbeiter (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung von Kundenaufträgen
- Pflege von Produktdaten
- Vorbereitung von Messeauftritten
- Unterstützung in der Buchhaltung
- Kalkulation von neuen Produkten
- Kalkulation von Angeboten
- Key Account Management

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung oder Abschluss einer berufsbildenden höheren Schule
- Gute MS Office Anwenderkenntnisse
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Berufserfahrung von Vorteil – Quereinstieg auch möglich

Wir bieten Ihnen anspruchsvolle Aufgaben und geben Ihnen die Möglichkeit Ihre Stärken zu entfalten und auch in diesem Zusammenhang Ihr Tätigkeitsfeld zu erweitern.

Unsere Büroräumlichkeiten befinden sich in einer Villa mit Ausblick auf die Basilika und einem wunderschönen Bergpanorama.

Das kollektivvertragliche Mindestbruttomonatsgehalt beträgt bei 38,5 Stunden 2.195,00 €. Selbstverständlich bieten wir eine Überzahlung, abhängig von Berufserfahrung und Qualifikationen.

Unterlagen z.H. Frau Nora Pirkner an nora.pirkner@gowi.at