LICHTGENOSSENSCHAFT
St. Jakob in Defereggen

BÜROKRAFT/Karenzvertretung (M/W/D)

20 Wochenstunden
(Teilzeitbeschäftigung)

AUFGABEN

- Assistenz der Geschäftsführung, des Vorstandes
- Umfangreiche administrative und organisatorische Tätigkeiten
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Reinigung der Räumlichkeiten

ANFORDERUNGEN

- Du verfügst über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Lehre, HAS, HAK, HLW)
- Du verfügst über fundierte Kenntnisse im Bereich EDV und MS Office.
- Es fällt dir leicht, in einem Team, sowie eigenverantwortlich zu arbeiten.
- Es mach dir Spaß an der Weiterentwicklung eines zukunftsorientierten, regionalen Versorgungsunternehmens mitzuarbeiten
- Als männlicher Bewerber hast du bereits den Präsenz– oder Zivildienst absolviert.

WIR BIETEN

- Einen vielfältigen und abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- Eine hohe Arbeitsplatzsicherheit in einem bereits seit über 95 Jahren bestehenden Unternehmen
- Flexible Arbeitszeiten

BIST DU INTERESSIERT?

Für diese Position bieten wir dir ein attraktives Entgelt, lt. KV Elektrizitätsunternehmen Österreichs, das deiner Qualifikation und Erfahrung entspricht.

Bewirb dich jetzt!

Deine Bewerbungsunterlagen übermittelst du bis 21.01.2024 per Mail an den geschäftsführenden Vorstand Ing. René Ladstätter | info@lg-stjakob.at | +43 676 933 47 47

Dienstort: Gemeindegebiet St. Jakob in Defereggen | Dienstbeginn: März 2024