



ELK ist das erfolgreichste Fertighausunternehmen Österreichs und einer der führenden Anbieter in Europa. Dabei bauen wir nicht nur Häuser: Wir realisieren Lebensträume – in den letzten 60 Jahren für über 50.000 glückliche Kunden. Werde Teil der ELK Familie und gestalte unsere Erfolgsgeschichte mit.

MITARBEITER/IN FRONT OFFICE & EMPFANG (M/W/D)

 3943 SCHREMS

 VOLLZEIT

 AB SOFORT

DIESE AUFGABEN ERWARTEN DICH BEI UNS

- Erste Anlaufstelle für Besucher unserer Hauptzentrale in Schrems und wichtige Schnittstelle zu den Abteilungen
- Zentraler Empfang von Kunden
- Führung von Schrift-, E-Mail-Verkehr und Telefonaten sowie Weiterleitung von Anfragen an die zuständigen Abteilungen
- Verantwortung für die Postverwaltung
- Zuständig für das Werbemateriallager
- Allgemeine administrative und organisatorische Tätigkeiten

WOMIT DU UNS BEGEISTERN KANNST

- Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position von Vorteil
- Gute MS-Office Kenntnisse
- Kundenorientiertes, freundliches und kompetentes Auftreten
- Organisationstalent, Genauigkeit und selbstständige Arbeitsweise
- Kontaktfreudig und ein hohes Maß an Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse (tschechische Sprachkenntnisse von Vorteil)

WORAUF DU DICH FREUEN KANNST

- Ganzheitlicher Überblick als wichtige Schnittstelle im Unternehmen
- Ein abwechslungsreiches und spannendes Aufgabengebiet
- Ein von Hilfsbereitschaft und Wertschätzung geprägtes Arbeitsklima
- Attraktive Sozialleistungen wie z.B. Vergünstigungen v.a. auch beim Hausbau mit ELK, Empfehlungsprogramme, uvm.
- Für diese Position bieten wir ein Bruttomonatsgehalt ab € 2.670,23 (auf Basis des Kollektivvertrages VG III nach 2 VGJ).
Dein Gehalt vereinbaren wir individuell auf Basis deiner konkreten Qualifikation und Erfahrung.

Haben wir dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbungsunterlagen, z.H. Frau Melanie Zeilinger unter bewerbung@elk.at.

ELK Fertighaus GmbH, Industriestraße 1, A-3943 Schrems | Tel: +43 (0) 2853/705 | www.elk.at/karriere