



PRINOTH SUCHT EINE VERWALTUNGSFACHKRAFT IM VERKAUFSINNENDIENST (W/M) FÜR DEN STANDORT TELFS

Sie unterstützen unser Verkaufsteam in der Verwaltung und Abwicklung aller **administrativen Aufgaben**. Dabei bearbeiten Sie **selbstständig Kundenanfragen** und betreuen den **gesamten Auftragsprozess** von der **Angebotserstellung** bis zur Lieferung und **Fakturierung**.

Sie haben Ihre **kaufmännische Ausbildung** abgeschlossen und konnten bereits Erfahrungen in einer vergleichbaren Position sammeln. Kenntnisse in einem ERP Programm sind von Vorteil.

Weitere Informationen unter: www.prinoth.com/karriere

Das Bruttojahresgehalt beträgt rund € 25.200, --. Die tatsächliche Entlohnung orientiert sich an Ihrer Qualifikation und Berufserfahrung. Bereitschaft zur Überzahlung vorhanden.

EIN UNTERNEHMEN DER
UNTERNEHMENSGRUPPE LEITNER

Prinoth