

Wir sind Menschen mit Vision, Wissen und Begeisterung, die mit Leidenschaft hinter dem Naturprodukt Schafschurwolle stehen. Mit uns arbeitet ein engagiertes Team, dass die gleiche Begeisterung für das Produkt teilt. Isolena gehört zum Unternehmen Lehner Wolle, dass 2019 nun 50 Jahre aktiv am Markt in der 2. Generation agiert.



Wir suchen ab September 2019 eine/n

Büroangestellte/n

Ihr Aufgabenbereich:

- Einkauf
- ELBA-Eingabe
- Rechnungskontrolle
- EDV Hardware- & Serverbetreuung (in Zusammenarbeit mit externen IT-Betreuern)
- keine Programmierarbeiten
- Organisation von Messen in Zusammenarbeit mit dem Marketing & Vertriebsinnendienst
- Allgemeine Büroarbeiten

Ihr Profil:

- Mittlere/höhere Schule (Abgang o. Abschluss) oder abgeschl. kaufmännische Ausbildung
- Affinität für den EDV-Bereich
- sicherer Umgang mit Microsoft Office Programmen
- Englisch in Wort und Schrift
- Genaue Arbeitsweise
- Kommunikativ, ehrlich, flexibel, engagiert, teamfähig und verlässlich

Wie bieten Ihnen:

- Einen sicheren Arbeitsplatz in einem wachsenden Unternehmen

Entgeltangaben:

Angestellte/r des Gewerbes, Verwendungsgruppe II oder III je nach Qualifizierung, jährlich mindestens € 21.353,92 je nach konkreter Qualifizierung, Bereitschaft zur Überzahlung, für 40 h/Woche, Arbeitsort: 4730 Waizenkirchen, Eintritt ab September 2019

Aussagekräftige Bewerbung bitte an:

Isolena Naturfaservliese GmbH

Klosterstraße 20

A-4730 Waizenkirchen

Frau Viktoria Großpötl, personal@lehnerwolle.com, Tel: 07277 2496 406

www.lehner-wool.com