



Unser international tätiges Unternehmen mit Hauptsitz in Oberösterreich, sowie Stützpunkten in China, Malaysia, Russland und USA entwickelt hochleistungsfähige Kunststoffverarbeitungsmaschinen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum sofortigen Eintritt eine/n:

Business Assistant (m/w)

WAS SIE TUN WERDEN:

- Officemanagement
- ► Ansprechpartner zu internationalen Kunden und Vertretungen
- Reiseorganisation
- ▶ Reiseabrechnung

WAS SIE AUSMACHT:

- ► Sie sind Absolvent/in einer höheren kaufmännischen Schule,
- ➤ verfügen über sehr gute Englischkenntnisse, eine 2. Fremdsprache (Spanisch, Französisch oder Russisch) sowie
- ► sehr gute EDV-Kenntnisse in MS-Office. (SAP-Kenntnisse von Vorteil)
- ► Sie arbeiten selbständig und genau,
- ▶ und sind belastbar in hektischen Situationen.

Email: personal@sml.at

WAS SIE BEI UNS FINDEN:

- ► Eine Unternehmenskultur, die eigenverantwortliches Arbeiten und Gestalten fördert
- ▶ Bestreben auf langfristige Beziehungen
- ► Flexibilität in der Lebensarbeitszeitgestaltung
- ▶ Weiterbildungsmöglichkeiten
- Mitarbeiterbenefits
- Mindestmonatsbruttogehalt laut Kollektivvertrag: EUR 2.574,68 (Überzahlung je nach tatsächlicher Qualifikation und Erfahrung)
- ► Ergebnisabhängige Prämie

INNOVATION FASCINATION SOLUTION PERFECTION MOTIVATION

