

Willkommen im Team der **Power Company!**



Als modernes, leistungsorientiertes Unternehmen mit Firmensitz in Linz-Leonding ist Banner Erstausstatter für namhafte Unternehmen der Automobil-Industrie und einer der führenden Batteriehersteller in Europa. Zur geregelten Nachfolgeplanung aufgrund einer Pensionierung suchen wir zum ehest möglichen Eintritt eine/n

Mitarbeiter/in Empfang

Ihre Aufgaben:

- Empfang von Kunden und Besuchern
- Beantwortung und zuverlässige Weiterleitung aller eingehenden Telefongespräche
- Betreuung der Besprechungsräume und Organisation des Empfangsbereiches
- Führung der Hauptkassa
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost
- Zentrale Anlaufstelle für allgemeine Auskünfte

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Praxis in einer vergleichbaren Position
- Erfahrung im und Freude am Umgang mit Menschen
- Freundliches, gepflegtes Auftreten und angenehme Telefonstimme
- Selbstständige, strukturierte Arbeitsweise mit hohem Dienstleistungsgedanken
- Gutes EDV-Know-how (Word, Excel)
- Gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch
- Führerschein B

Wir entlohnen gemäß KV für Angestellte der Elektro- und Elektronikindustrie, Beschäftigungsgruppe D, mindestens EUR 2.068,13. Die Bereitschaft zur Überzahlung ist je nach anzurechnenden Vordienstzeiten und Erfahrung gegeben.

Wir bieten Ihnen ein abwechslungsreiches, interessantes Betätigungsfeld und einen sicheren Arbeitsplatz in einem international orientierten, expandierenden Unternehmen. Wenn Sie sich gerne in einem dynamischen Team persönlich und fachlich entwickeln möchten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Banner GmbH
z. H. Frau Kristin Furthofer
Banner Straße 1, 4021 Linz
E-Mail: bewerbung@bannerbatterien.com
www.bannerbatterien.com