



Wir wachsen und suchen für unser **neues Büro in Leonding**
für die telefonische Terminvereinbarung mit Firmen:

TELEFONIST/IN

FÜR NEUES BÜRO IN LEONDING

Aufgabenbereich:

- ▶ telefonische Terminvereinbarung
- ▶ Terminkoordination
- ▶ Routenplanung für den Außendienst

Arbeitszeiten:

- ▶ Montag bis Freitag
- ▶ 20 Wochenstunden
- ▶ geregelte Arbeitszeiten ab 8:00 Uhr

Bewerberprofil:

- ▶ Freude an Kommunikation – besonders am Telefon
- ▶ Zuverlässigkeit und Einsatzfreude
- ▶ Mut zu persönlicher Entwicklung
WiedereinsteigerInnen willkommen

Entlohnung:

- ▶ Angestelltenverhältnis
- ▶ Bonifikation
- ▶ leistungsorientierte Bezahlung
- ▶ Zielgehalt: EUR 1.000,- (20 Std./Wo.)
brutto/Monat

**Sie schätzen einen interessanten Arbeitgeber, geregelte Arbeitszeiten,
ein gutes Betriebsklima und ein familienfreundliches Umfeld?**

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung an
Frau Michaela Sander | michaela.sander@firmenabc.at oder an
FirmenABC Marketing GmbH | Dr. Herbert-Sperl-Ring 2 / 1.OG Top3
4060 Leonding | www.firmenabc.com