

Wir suchen die Besten: Sie

HAK-AbsolventIn

Aufgabenbereich:

Allgemeine Sekretariatsagenden; Kunden- und Gästeempfang sowie Telefonbetreuung

Anforderungsprofil:

Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung (HAK). Gute EDV-Kenntnisse setzen wir voraus. Ebenso Teamgeist, Offenheit und Kommunikationsstärke.

Wir bieten:

Herausforderung mit interessanten Entwicklungsmöglichkeiten, eine leistungsbezogene Vergütung, ein hohes Maß an Selbständigkeit und umfassende Weiterbildungsmöglichkeiten.

Bei Interesse freuen wir uns auf eine aussagekräftige Bewerbung mit Foto an: BFP, 8010 Graz, Schubertstraße 62,
zH Fr. Irene Fragner, ifragner@bfp-graz.at