

Wir suchen **SIE!**

Wir sind ein seit mehr als 50 Jahren tätiges österreichisches Waagen- und EDV-Unternehmen und suchen zur Verstärkung unseres Teams ab sofort eine(n) engagierte(n) Mitarbeiter(in).



Unterstützung der Geschäftsleitung (m/w/d)

**Unterstützung der Geschäftsführung der Waagen-Abteilung
in administrativen und operativen Aufgaben**

Unsere Anforderungen:

- ✓ Einschlägige kaufmännische Ausbildung und Erfahrung
- ✓ Sehr gute PC und MS-Office Kenntnisse
- ✓ Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Ihr Aufgabengebiet:

- ✓ Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- ✓ Terminvereinbarungen bzw. Evidenzhaltung
- ✓ Internetrecherchen
- ✓ Übersetzungen
- ✓ Schriftverkehr

Wir bieten:

- ✓ Teilzeitbeschäftigung oder Vollzeit möglich
- ✓ Eine abwechslungsreiche herausfordernde Tätigkeit in einem traditionellen Familienunternehmen
- ✓ Ihr Gehalt orientiert sich an Ihrer Qualifikation und Ihrer Berufserfahrung

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte ausschließlich schriftlich an:

Batsch Waagen & EDV GmbH & Co KG

z.Hd.: Fr. Renate Kreutner

A-3382 Loosdorf, Wachaustraße 61

r.kreutner@batsch.at

www.batsch.at

