

**Die Firma Krainer ist ein Familienbetrieb in der zweiten Generation und sieht Mitarbeiter als wesentlichen Teil ihres Erfolges**

Gesucht wird zum ehest möglichsten Eintritt:

## **Mitarbeiter in der Verwaltung/Verkaufsinnendienst (m/w/d)**

### Aufgaben:

- Elektronischer Datenverkehr In- und Outhouse
- Betreuung des Warenwirtschaftssystems (CSB) sowie des Kassensystems (DIGI)
- Verantwortlich für den störungsfreien Ablauf der verschiedenen Softwaren und Wartung der Hardware und des Servers
- Warenwirtschaft: von der Bestellung bis zur Fakturierung
- Koordination von Abläufen des Verkaufs zwischen Verkaufsinnendienst und Kunden

### Anforderungen:

- Besonders sorgfältiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Fundierte EDV Kenntnisse Microsoft Office und Microsoft Betriebssystem
- Perfekte Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse
- Kommunikationsfreude (Vertretung des Unternehmens nach Außen)
- Sehr gute Selbstorganisation
- Flexibilität
- Hohe Lernbereitschaft bzw. Freude an Weiterbildung

### Geboten wird:

- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit im Bereich Verwaltung
- Vielseitiges Aufgabengebiet in einem Traditionunternehmen
- Umfangreiche Einschulung
- Entwicklungsmöglichkeit bis hin zu einer Führungsposition
- Kostenfreie Verpflegung

Mindestentgeltangabe (Kollektiv Fleischergewerbe):  
€ 2.700 brutto pro Monat bei einer vierzig Stunden Woche. Höhere Entlohnung bei einschlägiger Berufserfahrung und Qualifikation möglich.

### **Kontaktaufnahme unter:**

Franz Krainer Fleisch- und Wurstwaren GesmbH  
zH. Fr. Elisabeth Rauch [rauch@krainer.co.at](mailto:rauch@krainer.co.at)  
Marburgerstraße 91 A-8435 Wagna bei Leibnitz  
Tel.: 03452 82190-36  
Homepage: <http://www.krainer.co.at>



**Krainer Fleisch- und Wurstwaren**