

Wir sind ein **österreichweit tätiges, unabhängiges** Unternehmen, das sich auf den Bereich der betrieblichen Altersvorsorge **spezialisiert** hat. Zur Verstärkung unseres Teams **suchen** wir für unseren Standort in **Saalfelden**, eine/n

Bürokauffrau/mann in Teil- oder Vollzeit

Sie bringen mit:

- MS Office - Kenntnisse
- Gepflegtes Erscheinungsbild
- Freude im Umgang mit Menschen
- Erfahrung mit Bürotätigkeiten oder abgeschlossene kaufmännische Ausbildung von Vorteil

Ihre Aufgaben:

- Alltägliche Bürotätigkeiten (Telefon, Post, Email)
- Aufbereiten von Unterlagen
- Unterstützung der Fachabteilung und Einarbeitung in die Fachabteilung

Wir bieten Ihnen:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- Flexible Arbeitszeiten
- Angenehme Arbeitsatmosphäre in einem dynamischen, jungen Team
- Überzahlung des gesetzlichen Mindestlohns laut Kollektivvertrag

Zusätzliche Sozialleistungen:

- **Dienstauto (auch zur privaten Nutzung)**
- **Betriebliches Vorsorgemodell**

Ihre schriftliche Bewerbung inkl. Lebenslauf, Foto und Zeugniskopien senden Sie bitte an office@bav.co.at

Betriebliche Altersvorsorge Consulting GmbH
Pfaffing 36, 5760 Saalfelden
(06582) 70 3 70



betriebliche-altersvorsorge.at