

Bereit für eine spannende berufliche Herausforderung bei DUO PLAST, einem führenden Unternehmen im Bereich Ladungs- und Transportsicherung?

Wir suchen motivierte Teammitglieder für unser Order Center.
Teil- und Vollzeit

Deine Aufgaben:

- Unterstützung des Sales-Teams in administrativen Angelegenheiten
- Professionelle Kommunikation mit Kunden und Geschäftspartnern
- Mitwirkung bei der Auftragsabwicklung und Rechnungserstellung
- Datenpflege und -management in unseren Systemen
- Allgemeine organisatorische und koordinative Tätigkeiten

Das bringst du mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ähnliche Qualifikation
- Erste Berufserfahrung im administrativen Bereich von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen, insbesondere Word und Excel
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Organisationsgeschick und Teamfähigkeit

Wir bieten dir:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Team
- Gründliche Einarbeitung in deine neuen Aufgabenbereiche
- Attraktive Entwicklungsmöglichkeiten in einem wachsenden Unternehmen
- Angenehmes Arbeitsumfeld und moderne Arbeitsausstattung

Bereit, Teil unseres Teams zu werden?

Sende deine vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Foto per E-Mail an nicole.inreiter@duoplast.at.

Das Bruttogehalt für diese Position beträgt je nach Qualifikation, Anstellungsverhältnis und Erfahrung EUR 1.000 - 3.000 €.

DUO PLAST
Franzosenhausweg 49 | 4030 Linz | Österreich

Karrierechancen im

Ordercenter (m/w/d)

DUO PLAST®