



Office Management (m/w/d) in Vollzeit

In Hall in Tirol produzieren wir täglich ca. 1 Million Verpackungen für viele Produkte und bekannte Marken aus ganz Europa. Professionell, sympathisch, schnell und verlässlich – so kennt man uns am Telefon und persönlich. Am Empfang vermittelst du als erste Person diese Werte unseres Familienunternehmens. Du begrüßt Besucher*innen, vermittelst Anrufe, organisierst Post und Pakete und tätigst Barverkäufe.

Du bringst mit:

- ✓ Eine selbstständige und aufmerksame Art und Arbeitsweise
- ✓ Klare und freundliche Kommunikation auf Deutsch und Englisch
- ✓ Gute MS-Office-Kenntnisse, Erfahrung mit BMD von Vorteil
- ✓ Interesse diese Position ganztägig zu verantworten, freitags nur bis 12:00 Uhr

Das bieten wir dir:

- ✓ Eine abwechslungsreiche Aufgabe in einem stabilen, erfolgreichen Tiroler Unternehmen
- ✓ Persönliche, umfangreiche Einschulung
- ✓ Familiäres Betriebsklima und Teamzusammenhalt
- ✓ Viele Benefits: gratis Parkplatz, Öffi-Zuschuss, Kantine, Firmenevents u.v.m.
- ✓ Gehalt ab 2.500 brutto

**Dinkhauser
Kartonagen**

**Aristos
Druckzentrum**



←
Bewirb
dich hier.