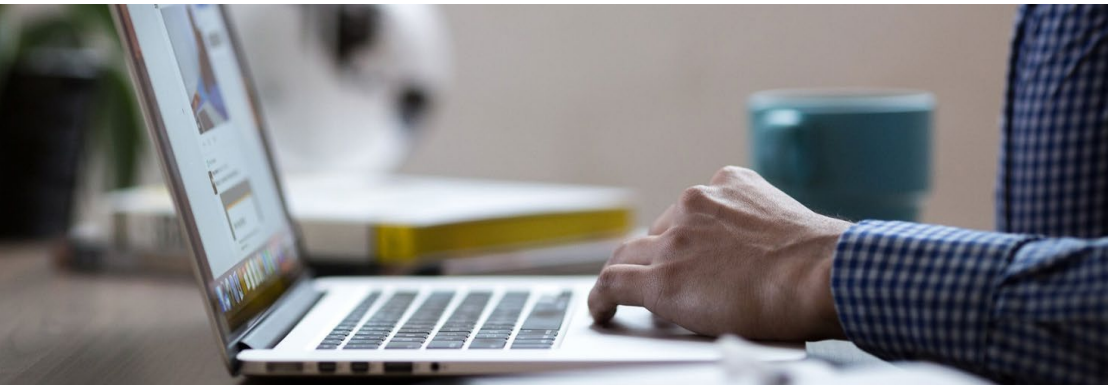


Für unseren Firmensitz in Bozen suchen wir

Verwaltungsmitarbeiter



Das wird Dir geboten

- Ein dynamisches und gut eingespieltes Team mit Blick auf die Zukunft
- Hohes Zugehörigkeitsgefühl
- Flexible Arbeitszeiten
- Langfristiger Arbeitsplatz mit Zukunft in einem flexiblen und herausfordernden Arbeitsumfeld
- Interne sowie externe Schulung
- Innovative Werkzeuge
- Fähigkeits- und erfahrungsgerechte Entlohnung, auch autonomie- und motivationsgemäß
- Klarer Wachstumsplan, Deinen beruflichen Weiterentwicklungszielen entsprechend

Deine Aufgaben

- Administrative Verwaltung der Aufträge
- Back-Office Unterstützung der Betriebsabteilung
- Kommunikation mit Kunden und Lieferanten

Fallweise zusätzliche Aufgaben

- Rechnungsstellung
- Verwaltung des Fuhrparks
- System Manager ISO 45001:2018
- Personalverwaltung
- Sekretariat der Geschäftsführung
- Controlling-Unterstützung

Das bringst Du mit

- Zweijährige Erfahrung mit Sekretariat der Betriebsabteilung, der Verwaltung oder der Geschäftsführung
- Sehr gute Italienisch- und Deutschkenntnisse
- Kundenorientierung
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Hohes Organisationstalent
- IT-Affinität

Dein europäischer Lebenslauf ist zu senden an: info@sprint-italia.it

Diese Stellenanzeige richtet sich an beide Geschlechter gemäß den Gesetzen 903/77 und 125/91 sowie an Personen jeden Alters und jeder Nationalität gemäß den Gesetzesdekreten 215/03 und 216/03.

sprint.italia

Luigi-Galvani-Str. 26
39100 Bozen

Tel. +39 0471 18306-0

www.sprint-italia.it
info@sprint-italia.it