

Als Fachhändler für Wein, Spirituosen und Champagner ist Weinturm Spirits & more ein starker Partner für die oberösterreichischen Gastronomiebetriebe. Große Auswahl, umfangreiches Know-How und persönliche Kundenbetreuung sind drei der Erfolgsfaktoren des Unternehmens.

Darüber hinaus hat *Weinturm* als Generalimporteur für *Fever-Tree* den österreichischen Vertrieb für eine international sehr erfolgreiche Premium-Marke. Aufgrund der sehr positiven Entwicklung des Unternehmens, suchen wir zum ehestmöglichen Eintritt für unser Büro in 4030 Linz eine/n motivierte/n, verlässliche/n und gewissenhafte/n

Office-Allrounder/in (m/w)

Vollzeit 40h Basis pro Woche

Als Office-Allrounder/in unterstützen Sie die Geschäftsführung und das Sales-Team bei allen koordinativen und administrativen Tätigkeiten für die Marke *Weinturm* und *Fever-Tree*. Ihre Aufgaben nehmen Sie selbständig und eigenverantwortlich wahr.

Zu Ihren Aufgabenbereichen zählen:

- Verschiedenste administrative Sekretariats- und Organisationstätigkeiten
- Kundenbetreuung und Bestellannahme
- Allgemeine Bürotätigkeiten von der Auftragsbearbeitung bis hin zur Rechnungslegung, Zahlungsverkehr
- Unterstützung der Fuhrparks Disposition
- Umfangreicher Aufgabenbereich im internen Firmen-Warenwirtschaftsprogramm

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Lehre oder Matura
- Berufserfahrung im Office Bereich von Vorteil (Gerne aber auch Quereinsteiger der Gastronomie mit sicheren EDV Kenntnissen)
- Grundkenntnisse/Interesse für die Getränkebranche
- Fundierte MS Office Kenntnisse
- Verantwortungsbewusste Persönlichkeit mit Eigeninitiative & Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten
- Sicheres und freundliches Auftreten
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Was wir bieten

- Ein Unternehmen mit flachen Hierarchien und schnellen Entscheidungen
- Abwechslungsreiche und interessante Aufgabenbereiche in einem dynamischen Arbeitsumfeld
- Hohe Eigenverantwortung & Gestaltungsspielraum
- Sehr gutes Betriebsklima und Mitarbeit in einem motivierten Team

Für diese Stelle, auf Basis von 38,5 Wochenstunden, bieten wir ein monatliches Mindestgehalt von EUR 2.700 Brutto. Die Höhe der Überzahlung ist abhängig von Ihrer Qualifikation und Erfahrung. Es erwartet Sie ein spannendes, eigenverantwortliches und herausforderndes Aufgabengebiet in einem erfolgreichen, dynamischen Unternehmen.

Sie fühlen sich angesprochen?

Dann senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl. Foto per E-Mail an gempl@weinturm.at