

Abfallwirtschaft – ein innovativer Unternehmensbereich mit hoher Verantwortung für unsere Umwelt und großem Entwicklungspotential!

Die AVR GmbH ist ein familiengeführtes Abfallwirtschaftsunternehmen in Wien, welches sich seit über 30 Jahren vorwiegend mit der chemisch-physikalischen Behandlung von Industrieabwässern beschäftigt und zu den größten CP-Anlagen Österreichs zählt.

Mehr über uns finden Sie unter www.avr-gmbh.at!



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir interessierte und verantwortungsbewusste Mitarbeiter*innen im Bereich:

BACK OFFICE (M/W/D) FÜR 38 WOCHENSTUNDEN

Zu Ihren Aufgaben zählen:

- Direkte Kundenbetreuung mit schriftlicher und telefonischer Korrespondenz in Deutsch und Englisch
- Auftragsannahme, -erstellung und -abwicklung
- Disponieren von Aufträgen
- Unterstützung bei der Betreuung, Ausarbeitung und Nacharbeitung von Angeboten in Abstimmung mit dem Außendienst
- Führung und Wartung der Kundenstammdaten
- Verwiegung bei Anlieferung
- Annahme, Erfassung und Weiterleitung von Reklamationen
- Unterstützung des gesamten Teams in administrativen und organisatorischen Agenden
- Bearbeitung und Verwaltung eingehender und ausgehender Post
- Assistenz Tätigkeiten im Bereich der Buchhaltung und Personalverrechnung
- Kundenempfang und Gästebetreuung



- Vermittlung von Telefonaten
- Organisation und Verwaltung von Büromaterial
- Bestellwesen
- Ablagen- und Aktenmanagement

Unsere Anforderungen an Sie sind:

- abgeschlossene Ausbildung (AHS, HAS/HAK oder Lehre)
- sehr gute Kenntnisse in Deutsch und gute Kenntnisse in Englisch, jeweils in Wort und Schrift
- sehr gute Microsoft-Office-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook)
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Berufserfahrung (in der Entsorgungsbranche) von Vorteil

Wir bieten Ihnen:

- einen sicheren und attraktiven Arbeitsplatz
- ein herausforderndes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- ein angenehmes Arbeitsklima in einem motivierten, erfahrenen Team
- persönliche Förderung bei Aus- und Weiterbildung
- Parkplatzmöglichkeit gegen einen gesetzlich vorgeschriebenen Sachbezugswert von € 14,53 pro Monat (sofern verfügbar)

Wir freuen uns auf Mitarbeiter*innen, die sowohl gewissenhaftes Arbeiten als auch Interesse an der Suche nach neuen Lösungen mitbringen!

Wir bieten ein monatliches Gehalt zwischen € 2.400 und € 3.000 brutto / Monat. Überzahlung je nach Qualifikation, anrechenbarer Vordienstzeiten und beruflicher Erfahrung möglich.

Als soziale Dienstleistung stellen wir jedem*jeder Mitarbeiter*in monatlich € 57,20 netto für den Mittagstisch zur Verfügung.



Ihre Ansprechpartnerin:

Alexandra Olbrich-Balažic

Geschäftsleitung/Finanz- und Personalmanagement

*Mein Tipp an Bewerber*innen:*

*Authentisch bleiben! Eine Bewerbung kann nie das Gesamtbild eines Menschen zeigen, allerdings sollte gut strukturiert erkennbar sein, warum Sie für diese Stelle der*die geeignete Kandidat*in sind. Gerade beim Bewerbungsgespräch ist es wichtig, authentisch zu sein. Es ist uns ein Anliegen, dass die Position auch zu Ihnen passt...*

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit Foto
per E-Mail an: stellenangebote@avr-gmbh.at

oder per Post an:

AVR GmbH
z.Hd. Frau Alexandra Olbrich-Balažic
Dr.-Otto-Neurath-Gasse 7
A-1220 Wien