

Hightech aus Vorarlberg. Kunden weltweit. International führend in technisch höchst anspruchsvollen Nischen. Unsere herausragenden Mitarbeiter:innen sind das Herzstück unseres Erfolgs und stehen für Kundenorientierung und Technologiestärke.

Büromitarbeiter:in

Voll- oder Teilzeit

Zu deinen Aufgaben gehören

- Büroorganisation und Verwaltung
- Unterstützung bei administrativen Prozessen
- Bearbeitung von Bestellungen
- Auftragsabwicklung
- Rechnungsbearbeitung und Überwachung offener Posten
- Unterstützung des operativen Einkaufs

Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung
- Gute EDV-Kenntnisse
- Genaue und zuverlässige Arbeitsweise
- Flexibilität bei wechselnden Anforderungen
- Teamplayer:in mit hohem Maß an Eigeninitiative

Wir bieten eine interessante Aufgabe in einem jungen, familiären und dynamischen Unternehmen, mit modernster Gebäude- und Maschinenteknik, optimalem Anschluss an öffentliche Verkehrsmittel, Tiefgarage, warmem Mittagessen und Pausenverpflegung in unserem eigenen Betriebsrestaurant.

Entlohnung marktgerecht über Kollektivvertrag.

Bewerbung bitte an:
karriere@z-group.gmbh
Dr.-Walter-Zumtobel-Strasse 9
6850 Dornbirn
T +43 5572 7272-0
www.z-group.gmbh

Z-MOULDS®

Z-MICROSYSTEMS®

Z-PROTOTYPING®

