

# Mitarbeiter Empfang (m/w/d)

## Front Office / Sekretariat

**TEIL- ODER VOLLZEIT (30-38,5 h/Wo) – AB SOFORT - DIENSTORT 4122 ARNREIT**

**Du kommunizierst gerne mit Menschen und übernimmst Verantwortung – dann passt du perfekt zu uns!**

### Deine Aufgaben:

- Freundlicher und professioneller Empfang unserer Kund:innen
- Du bist Drehscheibe der Kommunikation am Telefon und allgemeiner Korrespondenz
- Administrative und organisatorische Aufgaben (Handkassa, Eingangsrechnungen, etc.)
- Betreuung des Postein- und ausgangs (E-Mail und Post)
- Backoffice Unterstützung für das Vertriebsteam



### Deine Vorteile bei M-TEC:

- Familiäres Arbeitsklima
- Gewinnprämie
- Überbezahlung je nach Qualifikation
- Konditionen für Mitarbeitende und deren Familie
- Gemeinsame Events (Ausflug, Skitag, Sommergrillerei, Weihnachtsfeier,...)

### Deine Qualifikationen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse wünschenswert

Wir bieten ein überdurchschnittliches Entgelt je nach Qualifikation. (Aus gesetzlichen Gründen sind wir dazu verpflichtet auf das kollektivvertragliche Mindestgehalt von EUR brutto 2.668,69 (14 x/Jahr, Basis: 38,5 h/Wo Anstellung) zuzüglich Zulagen und Diäten hinzuweisen).

**Mit dir wird Zukunftsenergie Realität - jetzt bewerben:**

**M-TEC Energie.Innovativ GmbH**  
zH Hannes Dobersberger  
4122 Arnreit 51  
bewerbung@m-tec.at  
oder telefonisch: 07282-7009

**Menschlichkeit  
macht den  
Unterschied.**