



Hansaton ist als Tochter der Schweizer Sonova AG eines der führenden Unternehmen im Bereich der Hörakustik.

Mit 60 Jahren Erfahrung und über 105 Standorten in Österreich, bieten mehr als 370 geschulte Mitarbeiter:innen, Lösungen rund um das Thema Hören – für unsere Kund:innen, die stets im Mittelpunkt unserer täglichen Arbeit stehen.

Unsere Vision ist es eine Welt zu schaffen, in der jeder Mensch in den Genuss des Hörens kommt und so ohne Einschränkungen leben kann.

Zur Erweiterung unseres Office-Teams suchen wir ab sofort eine:n

Office-Allrounder:in

Vollzeit · Unternehmenszentrale Wals/Salzburg

AUFGABEN

Du hast bereits Berufserfahrung im Office-Bereich sammeln können und dir macht es Spaß verschiedenste Aufgaben im Bereich Organisation und Verwaltung zu übernehmen. Außerdem kümmerst du dich gerne um die vielen Kleinigkeiten im Sekretariat, von der Bearbeitung des Posteingangs über die Reisebuchungen bis hin zur Drucksortenverwaltung und Büromaterialbestellung. Durch deinen Einsatz entwickelst du dich schnell zu einer großen Stütze in unserem Office und übernimmst eigenverantwortlich Aufgabenbereiche. Persönlich überzeugst du uns mit deiner offenen, kommunikativen und fröhlichen Persönlichkeit.

PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und erste Berufserfahrung im Officebereich
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute EDV- bzw. MS-Office Anwenderkenntnisse
- Gute Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit sowie selbständige und genaue Arbeitsweise
- Motivations- und Begeisterungsfähigkeit

WIR BIETEN

- Eine gut strukturierte Einschulungsphase bereitet dich bestmöglich auf deine neuen Aufgaben vor
- Du startest deine Karriere bei einem der führenden Anbieter im Bereich Hörakustik und arbeitest innerhalb eines professionellen Teams, wo die „Du-Kultur“ gelebt wird
- Krisensicherer Arbeitsplatz mit sicheren Zukunftsperspektiven, Gleitzeit und Kollektivvertrag des Metallgewerbes
- Sozialleistungen wie Essenszuschüsse, Obst und Kaffee im Büro, Mitarbeiterrabatte u. v. m.
- Das Gehalt für diese Stelle beträgt ab € 2.500,- brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung, es wird gerne eine marktübliche Überzahlung je nach relevanter Arbeitserfahrung und Qualifikation geboten

Wenn wir jetzt dein Interesse geweckt haben, schicke deine Bewerbungsunterlagen mit Foto und Motivationsschreiben mit der Begründung, warum genau du „dazugeHÖREN“ willst, an jobs@hansaton.at