www.dup-group.com

DUP GRUPPE

Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir eine/n

BACKOFFICE-MITARBEITER/IN

Die DUP Gruppe hat ihren Sitz in Hohenems und Widnau.

Ihre Aufgaben:
- Selbstständige Abwicklung von internationalen Kundenanfragen und Bestellungen von der Angebotserstellung, über Auftragserfassung, Erstellung von Versanddokumenten, bis hin zur Fakturierung.
- Koordination und Organisation von Transporten inkl. Zollabwicklung, Disposition, Dokumentenerstellung und Archivierung.
- Pflege von Stammdaten sowie allgemeine administrative Aufgaben.
- Telefonischer und schriftlicher Kontakt zu Kunden und Lieferanten.

Ihr Profil:
- Persönlichkeit mit abgeschlossener kaufmännischer Ausbildung.
- Gute IT-Kenntnisse.
- Ausgezeichnete Deutsch- sowie gute Englischkenntnisse.
- Eigeninitiative und Teamfähigkeit.
- Selbstständige, strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise.

Wir bieten:
- Langfristige Chance und Mitwirken in einem international erfolgreichen Unternehmen.
- Deutliche Überzahlung des KV-Mindestgehalts bei entsprechender Qualifikation und Leistung.
- Moderne Arbeitsplatzinfrastruktur und angenehmes Arbeitsklima.
- Gleitendes Arbeitszeitmodell.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und Foto an **jobs@dup-group.com**
DUP Gruppe
Industriestrasse 6, 6845 Hohenems
Telefon +43 5576 75181

Das Monatsbruttogehalt beträgt mindestens 2.500 Euro und liegt über KV. Das tatsächliche Gehalt orientiert sich an ihrer Qualifikation und Leistung.

DUP S-KOM Druckluft & Vakuum air4rent jede Menge Druckluft