



Wir suchen ab sofort Verstärkung für unser Team im Bereich:

SACHBEARBEITUNG DISPOSITION

Vollzeit (40 Std.) – (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Verantwortung eigener Kundenbereiche
- Abwicklung und Aufarbeitung der Kundenwünsche mittels Online-Plattformen
- Lieferscheinabwicklung mittels Kundenportale
- Unterstützung unserer Disponent*innen in allen Angelegenheiten
- Datenaufbereitung für die Fakturierung
- administrative, allgemeine Bürotätigkeiten
- Telefonkontakt zu Auftraggebern und Geschäftspartner

Wir bieten Ihnen:

- ein sehr gutes, familiäres Betriebsklima
- einen sicheren Arbeitsplatz in einem modernen, krisensicheren und aufstrebenden Familienbetrieb mit flachen Hierarchien und direkter Kommunikation
- ein motiviertes, kollegiales und junges Büroteam
- ein abwechslungsreiches und herausforderndes Betätigungsfeld
- modernes, neues Bürogebäude in AT-3383 Inning bei Hürm

Sie bringen mit:

- hohe Lösungskompetenz, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, Teamfähigkeit und Einsatzfreude
- kaufmännischen Weitblick und vernetztes Denken
- strukturierte und eigenständige Arbeitsweise
- Computerkenntnisse (Office – Anwendungen, BMD NTCS)
- Bezug zur Digitalisierung
- ausgezeichnete Deutschkenntnisse
- Führerschein Klasse B

Kollektivvertragliche Bestimmungen:

Verhandlungsbasis ist das monatliche Bruttogehalt lt. Kollektivvertrag mit Bereitschaft auf deutliche Überzahlung bei entsprechender Qualifikation und Vorkenntnisse.

Bei Interesse senden Sie uns bitte Ihre Bewerbungsunterlagen mit Foto an:

*Höfler Transport & Logistik GmbH • Inning Betriebsgebiet II/10 • 3383 Hürm
Mail: isabel@hoefler-trans.at – Fr. Isabel Höfler BA*