

Halleiner Arbeitsinitiative HAI GmbH.

Salzachtalstr. 45
A-5400 Hallein
www.hai-hallein.at



STELLENBESCHREIBUNG (2023)

**Allrounder*in im Büro auf Teilzeit- (20 WStd./vormittags)
oder Vollzeitbasis (37 WStd.): (50% Bürotätigkeiten/ 50% Verkaufstätigkeiten)**

Aufgabengebiet (Büro):

- Allgemeine Sekretariatsarbeiten
- Telefonannahme und Weiterleitung
- Fakturierung
- Vorkontierung in der Buchhaltung
- Angebotserstellung
- Listen erstellen und aktualisieren

Anforderungen (Büro):

- Gute Anwenderkenntnisse in Word und Excel
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- keine spezifischen Vorkenntnisse in der Buchhaltung / Lohnverrechnung nötig
- Erfahrung im Bürobereich von Vorteil

Unser Angebot (Büro):

- Umfassende Einschulung
- Angenehmes Arbeitsklima in einem kleinen Team
- Dauer Dienstverhältnis max. 1 Jahr
- Firma ist mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar
- Unterstützung durch eine Personalentwickler*in
- Unterstützung bei der Jobsuche am 1. Arbeitsmarkt
- Beratung bei beruflichen Entscheidungen und Weiterbildungen

Arbeitszeit:

- Bei Teilzeitbeschäftigung (20 WStd.): Mo – Fr 8.00 – 12.00 Uhr
- Bei Vollzeitbeschäftigung (37 WStd.): Nach Vereinbarung im Rahmen der Öffnungszeiten (Mo - Fr 8:30 - 18:15, Sa 8:30 - 13:15)

Entlohnung:

- Nach SWÖ-KV, TMA, € 1689,12,- brutto monatlich bei Vollzeit (37 WStd.)

Aufgabengebiet (Verkauf):

- Kundenberatung und Warenpräsentation
- Kassadienst
- Shop-Nachbestückung
- Textilsortierung
- Reinigung der Waren und Räumlichkeiten
- Lagerhaltung
- Bei Eignung MA im Onlineshop WIDADO & anderen virtuellen Marktplätzen

Anforderungen (Verkauf):

- keine spezifischen Vorkenntnisse nötig
- Interesse an der Verkaufstätigkeit und Fähigkeit diese zu erlernen
- Bereitschaft in allen genannten Bereichen mitzuarbeiten
- Deutschkenntnisse (Level A2)

Unser Angebot (Verkauf):

- Umfassende Einschulung
- Angenehmes Arbeitsklima in einem multikulturellen Team
- Dauer Dienstverhältnis max. 1 Jahr
- Das Geschäft ist mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar
- Unterstützung durch eine Personalentwickler*in
- Unterstützung bei der Jobsuche am 1. Arbeitsmarkt
- Beratung bei beruflichen Entscheidungen & Weiterbildungen

Kontakt: Bitte bewerben Sie sich nach telefonischer Terminvereinbarung bei Hrn. Mag. Robert Zoister unter Tel. 06245/87456 oder per mail: r.zoister@hai-hallein.at.