



Als **Familienunternehmen** sind wir seit **40 Jahren** Hersteller von Wärmepumpen in **Hard, Vorarlberg**. Unsere Produkte sind das Heizsystem der Zukunft.

Produktlanglebigkeit, modernes Design und **Innovation** leben wir Tag für Tag.

Ausgezeichnet durch den **Staatspreis** für Energieforschung und den IF **Designpreis**.

Für unsere Produktionsabteilung suchen wir::

Assistent*in/Bürokraft geringfügig (8-10 h/Woche)

Ihre Perspektiven:

- Sicherer Arbeitsplatz in einer stark wachsenden Zukunftsbranche
- Beitrag zur Klimawende leisten
- Mitgestaltungsmöglichkeit
- Kleines Team

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der Erstellung und Buchung von Fertigungsaufträgen
- Annahme von Rückläufern
- Allgemeine Büroorganisation und -administration

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung)
- Durchsetzungsvermögen
- Strukturierte und organisierte Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Verlässlichkeit, Selbstständigkeit und Ordnungsbewusstsein
- Erste Berufserfahrungen (mind. 2. Jahre)

Senden Sie Ihre Bewerbung per E-Mail an petra.rupp@weider.co.at oder rufen Sie an unter 05574-73200.

Der Mindestlohn für diese Position orientiert sich am Kollektivvertrag. Bereitschaft zur Überbezahlung bei entsprechender Erfahrung und Qualifikation.