



Immobilien.  
Einfach. Sicher. Bewerten.

SPRENGNETTER

Wir suchen zum ehestmöglichen Eintritt eine(n)

## Office Mitarbeiter\*in (m/w/x)

in Vollzeit, für unseren Standort 9560 Feldkirchen/Kärnten

### Über Sprengnetter

Sprengnetter ist eine wachsende internationale Unternehmensgruppe mit Softwarelösungen und Dienstleistungen rund um die Immobilienbewertung. Wir sind verlässlicher Partner für namhafte Kreditinstitute, Versicherungen, Sparkassen, Makler und Sachverständige, die auf unsere Erfahrung und Kompetenz vertrauen. Mehr über uns erfahren Sie auf [www.sprengnetter.at](http://www.sprengnetter.at).

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine(n) kompetente(n) **Office-Mitarbeiter\*in in Vollzeit** für unseren Standort in 9560 Feldkirchen/Kärnten.

### Ihr Aufgabenbereich

- › Allgemeine Büroorganisation (Telefon, Post, E-Mails, Einkauf, Verantwortlichkeit für Gesamtüberblick)
- › Verarbeitung telefonischer und elektronischer Anfragen samt Koordination mit den jeweiligen Schnittstellen
- › First Level Support
- › Fakturierung
- › Datenerfassung und Datenpflege im CRM-System
- › Marketingassistenz

### Bewerben Sie sich jetzt

Bei Interesse freuen wir uns über Ihre aussagekräftige, schriftliche Bewerbung mit Lebenslauf inkl. Foto und Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins ausschließlich per E-Mail an Frau Maria Feichter ([office@sprengnetter.at](mailto:office@sprengnetter.at)). Bei Rückfragen sind wir auch gerne telefonisch unter 04276 5704 für Sie da.

### Ihr Profil

- › Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, mittlere Schulreife oder Berufserfahrung in einer vergleichbaren Funktion
- › Sehr gute MS Office-Kenntnisse
- › Hohes Maß an Genauigkeit und Verlässlichkeit
- › Freundliches Auftreten
- › Erfahrung am Telefon (ein-/ausgehend) von Vorteil
- › Rasche Auffassungsgabe und Lernbereitschaft
- › Selbstständige Arbeitsweise und Belastbarkeit
- › Verantwortungsbewusstsein und Loyalität
- › Ausgezeichnete Deutschkenntnisse (in Wort und Schrift)

### Unser Angebot

- › Abwechslungsreiches und eigenverantwortliches Aufgabengebiet
- › Umfassende Einarbeitung sowie kollegiales Betriebsklima (kleines Team, kurze Entscheidungswege, modernes Office)
- › Monatsbruttogehalt von EUR 1.890 mit der Bereitschaft zur Überzahlung, je nach Ausbildung und Erfahrung