

Die EZ AGRAR GROUP ist eine expandierende Unternehmensgruppe im Landtechnikbereich und vertreibt namhafte Traktoren, landwirtschaftliche Geräte und deren Ersatzteile europaweit. Wir vergrößern unser Team und suchen für unsere Zentrale am Standort Linz im vollen Beschäftigungsausmaß eine(n)

MITARBEITER/-IN FRONT OFFICE & OFFICE MANAGEMENT

Aufgabenbereich:

- Aktive Mitgestaltung und Organisation der Vertriebs- & Marketingstruktur
- Begleitung von internen Projekten und Marketingaktivitäten sowie allgemeine Bürotätigkeiten
- Mitwirken im Verkaufsteam durch telefonische Kundenbetreuung
- Mitgestaltung von Messen und Events
- Organisation von internen Veranstaltungen und Projekten
- Unterstützung und Schnittstelle zur Geschäftsführung
- Korrespondenz nach außen, sowie Organisation und Verwaltung des Front Office

Anforderungsprofil:

- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Bezug zur Landwirtschaft von Vorteil
- Matura, vorzugsweise in einer berufsbildenden höheren Schule
- Teamfähigkeit

Wir bieten:

- Einstieg ins Berufsleben, auch ohne Berufserfahrung möglich
- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem krisensicheren Unternehmen
- Familiäres Umfeld in einem jungen, motivierten Team
- Gute Entlohnung mit Bereitschaft zur Überzahlung des KV, abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung

Im Sinne des Gleichbehandlungsgesetzes wenden wir uns gleichermaßen an Damen und Herren.

Bewirb dich, wir freuen uns auf deine schriftliche Bewerbung – am besten per E-Mail an:
Eva Hohensinn | e.hohensinn@ezagr.ar.at