



Wir bringen Energie in Ihr Leben!

Wir suchen Verstärkung für 38,5 Stunden/Woche

Projektassistenz (m/w/d)

Dein Tätigkeitsbereich:

- Projektorganisation:
 - Erstellung von Angeboten für Ausschreibungen
 - Verfassen, organisieren und verwalten von Dokumentationen (inkl. Fotos) und des projektbezogenen Schriftverkehrs
 - Erstellung von Abrechnungen inkl. Aufmaß
- EVU Einreichungen
- Förderabwicklungen (z. B. für Photovoltaik)
- Interne Büroorganisation, Telefonannahme und Korrespondenz mit Kunden, Mitarbeitern und Lieferanten

Dein Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Bürokaufmann/-frau, HASCH, HAK oder technische Ausbildung (Elektriker, Mechatroniker oder HTL-Abschluss)
- Sehr gute MS Office Kenntnisse (Outlook, Word und Excel)
- Organisationstalent, strukturierte, genaue und selbstständige Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Ausgezeichnete Teamfähigkeit sowie den Wunsch, sich in ein Unternehmen mit familiärem Betriebsklima einzufügen
- Professionelles und freundliches Auftreten
- Technisches Interesse von Vorteil

Wir bieten dir:

- Vielfältige Aufgabenbereiche in einem **seit 1988 bestehenden, krisensicheren Betrieb**
- Mindestgehalt lt. Kollektiv € 1.700,00 brutto pro Monat – mit der Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation und Berufserfahrung
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Mitarbeiterpreise in unserem Elektrofachgeschäft
- Firmenmobiltelefon
- Firmen-KFZ nach Vereinbarung

Bewerbungen bitte an: info@k-et.at

