



Mit unserer Philosophie und der Zielsetzung „**Gesamtheit im Druck**“ erstellen wir für den Erfolg unserer Kunden individuelle Lösungen. Von der Beratung über die Konzeption und Gestaltung bis hin zum fertigen Druck sowie unsere umfangreichen Konfektionierungs- und Logistikleistungen umfassen unsere Fertigungs- und Dienstleistungspalette.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir für eine/n

Empfangsmitarbeiter (w/m/d)

Ihr Aufgabengebiet:

- ✘ Sie sind verantwortlich für den Empfang und die Betreuung unserer Gäste und Kunden.
- ✘ Sie nehmen Telefonate kompetent und freundlich entgegen, darüber hinaus kümmern Sie sich um die Post, diverse Lieferungen und Zustellungen.
- ✘ Sie kümmern sich um die Organisation von Büromaterialien.
- ✘ Sie übernehmen administrative Tätigkeiten wie die Verwaltung von Dokumenten, Listen etc.
- ✘ Sie kontrollieren unsere eingehenden Lieferscheine.
- ✘ Sie tragen Verantwortung für unsere Kassa.

Unsere Anforderungen:

- ✘ Sie sind fit in MS-Office und Excel
- ✘ Sie verfügen über hohe Zahlenaffinität und Genauigkeit
- ✘ Sie arbeiten selbstständig und organisieren gerne
- ✘ Sie verfügen über hohe Lernbereitschaft/Stressresistenz/Teamfähigkeit und soziale Kompetenz
- ✘ Sie haben Zeit für einen Einsatz von 40 Wochenstunden zwischen 7-17:00 Uhr

Wir bieten:

- ✘ ein interessantes Arbeitsumfeld in einem innovativen, branchenführenden Unternehmen
- ✘ täglich wechselnde Herausforderungen
- ✘ ein hochmotiviertes, junges Team, das Freude an der gemeinsamen Arbeit hat
- ✘ gute öffentliche Erreichbarkeit
- ✘ ein Mindestgehalt von € 1.700,- mit der Bereitschaft zur Überzahlung

Ihre schriftliche Bewerbung (inkl. Foto, Lebenslauf und Zeugnissen) schicken Sie bitte an bewerbung@kontextdruck.at oder an Kontext Druckerei GmbH, Personalabteilung, Spaunstraße 3a, 4020 Linz