

Mitarbeiter*in für Vertriebsinnendienst & Disposition (m/w/d)

Unser Familienbetrieb ist seit über 30 Jahren erfolgreich in den Bereichen **Garten- und Landschaftsbau, Baumschule, Substratherstellung sowie Regenwassermanagement** tätig. Unser Leistungsspektrum reicht von der Gestaltung privater Gärten über Dachbegrünungen bis hin zu nachhaltigen Entwässerungslösungen für ganze Straßenzüge.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine engagierte Persönlichkeit in Vollzeit oder Teilzeit für unseren Bürostandort in Herzogenburg.

Deine Aufgaben

- Bearbeitung von Kundenanfragen und Kundenbetreuung
- Erstellung von Angeboten sowie Abrechnungen
- Unterstützung bei der Organisation und Koordination von Personal- und Maschineneinsätzen
- Durchführung allgemeiner Bürotätigkeiten (Korrespondenz, Terminorganisation, Telefondienst)
- Zusammenarbeit mit internen Fachbereichsleitern

Das bringst Du mit

- Abgeschlossene kaufmännische oder galabautechnische oder landwirtschaftliche Ausbildung
- Einschlägige Berufserfahrung von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS-Office (Outlook, Word, Excel)
- Organisationstalent, Teamfähigkeit, Verlässlichkeit und selbstständige Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Unser Angebot

- Mitarbeit in einem kleinen, kollegialen und familiären Team
- Förderung von Weiterentwicklung und Weiterbildung
- Flexible Arbeitszeitgestaltung möglich
- Langfristige Anstellung in einem regional verankerten Familienbetrieb
- Gehalt: auf Basis von 38,5 Wochenarbeitsstunden - Brutto 13,26 €/Stunde
Überzahlung je nach Qualifikation, Erfahrung und Engagement möglich


 **Dienstort:** 3130 Herzogenburg, St. Pöltner Straße 116, Niederösterreich

 **Arbeitszeit:** Vollzeit: 38,5 Stunden/Woche - Teilzeit: ab 30 Stunden/Woche möglich

Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung mit Lebenslauf!

 office@gartenrat.com

 +43 2782 85090