

Stellenausschreibung

Kaufmännischer Lehrling (m/w)

Ihr Aufgabengebiet

Als Mitarbeiter(in) im Office-Bereich sind Sie erste Anlaufstelle für unsere Partner, Lieferanten und anderen Interessenten aus dem nationalen und internationalen Umfeld. Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Annahme und Weiterleitung von Telefonaten
- Betreuung unserer Gäste
- Abwicklung der Eingangs- und Ausgangspost
- Reisemanagement
- Terminverwaltung
- Stammdatenverwaltung
- Organisation der Ablage
- Allgemeine organisatorische und administrative Tätigkeiten

Zudem leisten Sie bei Bedarf Unterstützungsarbeit für andere Abteilungen.

Ihre Qualifikationen

- Abgeschlossene Pflichtschulausbildung
- Beherrschung der deutschen Grammatik und Rechtschreibung
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift vom Vorteil
- Wirtschaftliches Verständnis
- Technisches Verständnis
- Microsoft Office Kenntnisse
- Führerschein bzw. Aussicht auf Führerschein in nächster Zeit

Ihre Persönlichkeit

Ihre Persönlichkeit ist geprägt von:

- Teamfähigkeit
- Pflichtbewusstsein
- Hohe soziale Kompetenz
- Gepflegtes und ordentliches Äußeres
- Eigeninitiative
- Eigenmotivation

Sie erwartet bei uns

- Spannendes Arbeitsumfeld
- Sehr abwechslungsreiche Tätigkeitsfelder

- Interessante Kunden und herausfordernde Aufgabenstellungen
- Zusammenarbeit mit einem jungen Team
- Hoher Lerneffekt bei allen Aufgabenstellungen

Über ANEXIA

ANEXIA ist ein aufstrebender IT-Dienstleister mit Sitz in Klagenfurt und drei weiteren Niederlassungen in Wien, München und Köln.

Mit Technik-Standorten auf der ganzen Welt und spannenden Kunden wie EA-Sports oder Logitech entwickeln wir sowohl hochverfügbare und hochleistungsfähige Server-Infrastrukturen als auch individuelle Software-Lösungen im Mobil- und Web-Bereich. Unsere Kunden kommen dabei aus allen erdenklichen Branchen.

ANEXIA steht für hochwertige Produkte und Dienstleistungen - daher legen wir großen Wert auf die Qualität und Zuverlässigkeit unserer Arbeit. Unsere Kunden konsultieren uns bei Aufgabenstellungen bei denen herkömmliche Dienstleister scheitern.

Insgesamt betreiben wir über 300 Server und konnten bereits mehr als 200 erfolgreiche Software-Projekte umsetzen. Mit über 20 Mitarbeitern und einem durchschnittlichen Firmen-Wachstum von 90% pro Jahr gilt ANEXIA als eines der aufstrebendsten IT-Unternehmen im Kärntner-Raum.

Bewerben Sie sich jetzt

Sollte Ihnen diese Ausschreibung zusagen, freuen wir uns über Ihre Bewerbung.

Postalischer Weg:

*ANEXIA Internetdienstleistungs GmbH
z.H. Frau Stefanie Pucher
Feldkirchnerstraße 140
9020 Klagenfurt*

E-Mail:

Vorzugsweise übermitteln Sie uns Ihre Bewerbung per E-Mail (PDF) an:
bewerbung@anexia.at

Bitte beachten Sie, dass bei Ihrer Bewerbung folgende Unterlagen beigefügt sind:

- Anschreiben
- Lebenslauf (tabellarisch)
- Liste mit Ihren Kenntnissen

Rückfragen?

Bei Rückfragen stehen wir Ihnen jederzeit telefonisch unter 0463 / 208501 oder per E-Mail unter bewerbung@anexia.at zur Verfügung.