

Wir, die Firma Immobilienmakler und Verwalter Oswald H. Borger, suchen ab sofort

1 Büroangestell(t)er(e)

Anforderungen:

- \* abgeschlossene Ausbildung (Lehre, kaufmännische Schule)
- \* gute MS Office Anwendungskennntnisse
- \* freundlich, höflich
- \* kommunikativ und Interesse an Weiterbildung
- \* selbstbewusstes/kompetentes Auftreten

Tätigkeitsbereich:

- \* Schriftverkehr
- \* allgemeine Büroarbeit & Datenpflege
- \* Kundenberatung im Büro
- \* Empfang
- \* Telefonierkompetenz & Terminkoordination

Angeboten wird eine Vollzeitbeschäftigung im Ausmaß von 40 Wochenstunden.  
Montag - Donnerstag von 7:30 - 17:00 Uhr und Freitag von 7:30 - 13.00 Uhr

Die genaue Entlohnung wird bei einem persönlichen Vorstellungsgespräch vereinbart, abgestimmt auf die nachweisbare berufliche Erfahrung der BewerberInnen.

Wir wenden uns mit dieser Stelle auch sehr gerne an ältere BewerberInnen.

Bitte senden sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben und Lebenslauf) ausschließlich per Mail an: [jovana.borger@immobilienborger.at](mailto:jovana.borger@immobilienborger.at)

Dienstgeber:

Oswald H. Borger GmbH  
Wiener Straße 3 - 7

3100 St. Pölten

Entgeltangaben des Unternehmens:

Das Mindestentgelt für die Stelle als Büroangestell(t)er(e) beträgt 1.732,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung.