



Arbeiten ist nicht nur ein Job - bei uns ist es Leidenschaft!

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine/n Mitarbeiter/in für unser

CHEFSEKRETARIAT

in den Bereichen Verkauf und Eventorganisation

DEINE FÄHIGKEITEN

- abgeschlossene, kaufmännische Ausbildung (HAK, HBLA, HLW oder vergleichbares)
- ausgezeichnete Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Freude an der Zusammenarbeit unseren internationalen Partnern
- Kommunikationsfähigkeit, Einsatzbereitschaft und organisatorische Fähigkeiten
- Interesse an Wasser- und Bergsport von Vorteil

DEINE AUFGABEN

- eigenverantwortliche Organisation von nationalen & internationalen Events
- selbstständige Arbeitsweise bei Back Office Arbeiten (Organisation von Geschäftsreisen, Verwaltung von Rechtsachen, div. Assistenzagenden)
- aktive Mithilfe im Bereich Verkauf und Vertrieb

UNSERE VORTEILE

- abwechslungsreiche Tätigkeiten und enge Zusammenarbeit mit allen Abteilungen
- interessante, innerbetriebliche Entwicklungsmöglichkeiten und Weiterbildungen
- moderner Arbeitsplatz in unmittelbarer See- und Bergnähe
- eine leistungsgerechte Entlohnung

DAS ZEICHNET UNS AUS

Wir sind ein familiengeführtes Unternehmen in Österreich mit 180 motivierten Mitarbeitern. Bei uns weißt du nicht nur wo das Produkt herkommt, sondern auch wer dahinter steht! In allem was wir tun steckt Leidenschaft und Herzblut. Eine langfristige Mitarbeiterbindung ist uns wichtig. Mitarbeiter geben jeden Tag aufs Neue ihr Bestes um unsere Kunden, Geschäftspartner und Athleten zu begeistern.



HABEN WIR DEIN INTERESSE GEWECKT?

Unsere Tabea freut sich auf deine Fragen!

E-Mail: themetsberger@camaro.at

Tel.: +43 (0) 6232 4201 80

Homepage: www.camaro.at | www.komperdell.com

WIR FREUEN UNS AUF DEINE BEWERBUNG!