



Come gruppo BURKHARDT operiamo con successo a livello nazionale e internazionale nel settore dell'energia e della tecnologia degli edifici. Ciò comprende, tra l'altro, lo sviluppo di impianti di cogenerazione e gassificatori a legna, nonché la loro manutenzione e assistenza.

Per rafforzare il nostro team a BOLZANO
cerchiamo da subito Lei come

ADDETTO TECNICO AMMINISTRATIVO

(M/F/D)

Profilo e mansioni

- Elaborazione e registrazione dei rapporti di manutenzione, bolle di consegna, fatture e ordini
- Monitoraggio delle giacenze presso i nostri clienti, accettamento del materiale in entrata e preparazione del materiale per i clienti
- Esecuzione di piccoli attività di manutenzione (optional) e esperienza nel settore tecnico
- Buona conoscenza dei programmi MS-Office, la conoscenza nella gestione dei materiali sono un vantaggio
- Patente per carello elevatore auspicabile, ma non obbligatoria
- Ore lavorative settimanali tra 30 e 40 ore

Noi offriamo

- Retribuzione commisurata alle prestazioni
- Posto di lavoro sicuro con opportunità di sviluppo
- Ambito di attività interessante e responsabile
- Azienda innovativa

- Settimana lavorativa di 4 giorni

Aspettiamo la Sua candidatura completa di curriculum e certificati esclusivamente via e-mail a:

deinjob@service-bozen.it

BURKHARDT Italia GmbH

Via Copernico 13/A
39100 Bolzano

burkhardt-group.com