

## Keine Lust auf Standard?

Dann baue mit uns die weltweit außergewöhnlichsten Fassaden!

Für unseren Hauptsitz in Brixen suchen wir folgende Position:

# Assistent für das technische Büro (m/w/d)

### AUFGABENBEREICHE

- Eingabe von Daten in das ERP System (Navision)
- Einholen von Informationen in den verschiedenen Fachabteilungen
- Mitarbeit bei verschiedenen organisatorischen und administrativen Tätigkeiten im Technischen Büro

### ANFORDERUNGEN

- Technische Fachschule oder Berufsschule (auch ohne Abschluss) oder Erfahrung in der Produktion in einem Metall verarbeitenden Betrieb
- Gute Kenntnisse der gängigen Office Programme
- Gute Deutschkenntnisse
- Präzise Arbeitsweise

### WIR BIETEN

- Flexible Arbeitszeiten im Büro mit Stundenbank
- Flache Hierarchie und Ideenwertschätzung
- Weiterbildungschancen für persönliches Wachstum
- Diverse Benefits und Zusatzleistungen
- Wir ziehen gemeinsam an einem Strang: Ein offenes, positives Betriebsklima vereint uns auf dem Weg zu unseren Zielen