



Südtiroler Speck Konsortium

Das Südtiroler Speck Konsortium vertritt seit mehr als zwanzig Jahren die Interessen der Südtiroler Speck Produzenten. Zu den Aufgaben gehören die Qualitätspolitik, der Schutz der Gemeinschaftsmarke und die Durchführung von Werbe- und Absatzförderungsmaßnahmen.

Zur Bewältigung der Aufgaben in der **Verwaltung, Buchhaltung und Mitgliederbetreuung** suchen wir eine/einen

Mitarbeiter/in im Bereich Verwaltung

Aufgaben:

- › Koordination der Vorgänge im Bereich der Verwaltung
- › Führung der ordentlichen Buchhaltung
- › Betreuung der Mitglieder des Südtiroler Speck Konsortiums
- › Unterstützung der Geschäftsführung im Bereich Kommunikation und Marketing

Ihr ideales Profil:

- › Abgeschlossene kaufmännische Oberschulbildung
- › Arbeitserfahrung im Bereich Verwaltung und Buchhaltung von Vorteil
- › Organisatorische Fähigkeiten, strukturierte und autonome Arbeitsweise
- › Lösungsorientierte Denkweise und Freude am Umgang mit Menschen
- › Selbstständige, strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- › Sehr gute Deutsch- und Italienischkenntnisse (in Wort und Schrift)
- › Sehr gute MS-Office-Kenntnisse.

Bewerbungen an Martin Knoll, m.knoll@speck.it.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!