

## **Lust auf Neues? Wir möchten unser Team verstärken!**

Wir expandieren weiter und suchen zum nächstmöglichen Eintritt einen

## **kaufmännischen Büroangestellten/Buchhalter (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit**

Werden Sie Teil des Team Höfing<sup>er</sup>! Der Name „Höfing<sup>er</sup>“ steht in Kitzbühel und über die Grenzen Österreichs hinaus für Qualität, Traditionsbewusstsein und persönliche Beratung. Neben unseren zwei Büros in Kitzbühel sind wir ebenfalls auf Mallorca vertreten.

### **Ihre Aufgaben: Mehr bewegen**

- Kontrolle von Rechnungen, Bank sowie Kreditkartenabrechnungen
- Rechnungserstellung und Belegorganisation
- Mahnwesen
- allgemeine Sekretariats- und Bürotätigkeiten
- Unterstützung der Geschäftsführung im administrativen und organisatorischen Bereich
- Unterstützung der Teamassistenz sowie der Marketingabteilung

### **Unser Angebot: Mehr erleben**

- humorvolles und motiviertes Team
- familiengeführtes Unternehmen
- gute Bezahlung
- geregelte Arbeitszeiten
- vielseitige Aufgabenbereiche
- Spaß an der Arbeit
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Wenn logisches Denken, absolute Diskretion, selbstständiges Arbeiten, Einsatzfreude und Belastbarkeit für Sie selbstverständlich sind, dann erwartet Sie eine interessante Position in einem erfolgreichen Unternehmen mit einem verantwortungsvollen Aufgabengebiet.

Wir bieten für die Position ein Monatsbruttogehalt zwischen € 1.800,- und € 3.000,- auf Vollzeitbasis und je nach Qualifikation und Erfahrung.  
Alles Weitere erfahren Sie in einem persönlichen Gespräch.

## **Sie möchten mit uns mehr erleben und bewegen?**

Wir würden uns freuen, wenn Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lichtbild an -dh@hoefinger.tirol - senden. Ihre Bewerbung wird mit 100%iger Diskretion behandelt.