

Die Schmied & Fellmann GmbH ist ein mittelständischer Gewerbebetrieb mit rund 180 Mitarbeitern in NÖ und Wien. Das Kerngeschäft des Unternehmens liegt in der Planung und Abwicklung von Elektroinstallationsprojekten für den kommerziellen Büro- und Industriebau sowie für den Bildungs- und Gesundheitsbereich.

**Zur Unterstützung unseres Einkaufsteams suchen wir:**

## **SekretärIn Einkauf (m/w/d).** **38,5 Wochenstunden** (ab sofort, Dienort Wilhelmsburg/NÖ)

### **AUFGABEN:**

- Entlastung des Einkaufsteams in allen organisatorischen und administrativen Belangen
- allgemeine Sekretariatsarbeiten
- Schriftverkehr mit Kunden/Lieferanten
- Unterstützung des Einkaufsteams

### **ANFORDERUNGEN:**

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- lösungsorientiert, belastbar und kommunikativ
- sehr genaue und strukturierte Arbeitsweise

### **WIR BIETEN:**

- Entwicklungs- und Aufstiegsmöglichkeiten
- Förderung von Eigeninitiative, persönlicher Weiterentwicklung und beruflicher Weiterbildung
- zukunftssichere, attraktive und langfristige Direktanstellung
- ein spannendes Aufgabengebiet in einem jungen Team

Das Monatsbruttogehalt beträgt je nach Qualifikation und Berufserfahrung mindestens EUR 2.212,44 im Monat auf Basis 38,5 Stunden. Die Bereitschaft zur Überzahlung ist gegeben.

Wenn Sie an dieser abwechslungsreichen Tätigkeit Interesse haben, freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung.

### **KONTAKT:**

Bewerbungsunterlagen  
inkl. Bewerbungsschreiben,  
Lebenslauf und Zeugnisse an:

Mag. (FH) Tamara Gruber-Fellmann  
[jobs@schmied-fellmann.at](mailto:jobs@schmied-fellmann.at)

Schmied & Fellmann GmbH  
Industriezone Burgerfeld 10  
A - 3150 Wilhelmsburg  
Tel. 02746 / 809 96

