



PDF Complete
*Your complimentary use period has ended.
Thank you for using PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features](#)

Wir suchen

engagierte/n Mitarbeiter/in, stressresistent, lernfähig und lernfreudig, selbständig und flexibel mit freundlichen, guten Umgangsformen und sehr guten Organisationsfähigkeiten der/die gerne, nach einer Lernphase, viel Kontakt mit Kunden hat für 38,5 Stunden pro Woche.

Im Sinne einer Förderung für Wiedereinsteiger/Innen nach der Karenz freuen wir uns über entsprechende Bewerbungen!

Mindestanforderungen sind Matura, sehr gute Computerkenntnisse (MS-Office Paket, Corel Draw,...) eigener PKW

Wir bieten

interessante, abwechslungsreiche, fordernde Tätigkeit in einem sehr engagierten Team mit besonders gutem Arbeitsklima. Nebenbei erfolgen die Vermittlung umfangreicher Pflanzenkenntnisse, sowie eine gründliche Anleitung im Zeichnen von Gartenplänen.

Tätigkeit

Unterstützung unserer Gartenarchitektin. Büroorganisation (Termine koordinieren, administrative Tätigkeiten), Kundenkontakt, Schreiben von Kostenvoranschlägen, Zeichnen und Kolorieren von Plänen, Zusammenstellen von Unterlagen für Kunden

Mitzubringen sind:

Freude an der Arbeit und im Umgang mit Kunden
Belastbarkeit
Sicheres und freundliches Auftreten
Positives Denken und Handeln
Genaue und korrekte Arbeitsweise
Hohe Flexibilität
Sehr gute organisatorische Fähigkeiten

Arbeitszeiten

Mo.-Fr.
Saisonbedingt gelegentlich auch Samstags

Bitte schicken Sie Ihre Bewerbung inkl. Lebenslauf mit Foto und Motivationsschreiben per E-mail als .pdf an:

Jutta.fischel@starkl.at
z.Hd. Dipl.-Ing. Jutta Fischel
Mobil: 0664/3017777

Anton Starkl GesmbH
Gärtnerstr. 4
3430 Frauenhofen/ Tulln