



So geht Haushalt heute.

Wir suchen Dich als Lehrling für Bürokaufmann/-frau!



Unternehmen: Seit 60 Jahren gehört die Leifheit AG zu den führenden Anbietern von Haushaltswaren in Europa. Mit den Marken Leifheit und Soehnle, zwei der bekanntesten Marken Deutschlands, möchten wir das tägliche Leben zu Hause einfacher und bequemer machen. Unser Fokus liegt dabei auf den Bereichen Reinigung, Wäschepflege, Küchenhelfer und Wellbeing – dabei begeistern wir durch hochwertige und innovative Produkte mit hohem Gebrauchsnutzen und funktionalem Design. Rund 1.100 Mitarbeitende weltweit gestalten diesen Erfolg mit ihren Ideen.

Team: Dich erwartet ein Team von 21 motivierten und erfahrenen KollegInnen aus den Bereichen Sachbearbeitung, Key-Account, Außendienst, Sekretariat, Trademarketing und Geschäftsführung. Wir sind ein buntes Team, das sich durch einen hohen Grad an Berufserfahrung und Engagement im Job auszeichnet. Unser Wissen teilen wir gern mit Dir.

Werde auch Du Teil des Leifheit-Teams!

Start: 1. September 2022 (abgestimmt auf Deine Verfügbarkeit)

Dienstort: IZ-Wiener Neudorf, Straße 16, Obj. 69/5/II in 2355 Wr. Neudorf

Aufgabenstellung

- Als Bürokaufmann/-frau wirst Du in den Bereichen Verkauf, Trademarketing, Kundendienst und weiteren kaufmännischen Bereichen eingesetzt
- Du lernst den österreichischen Warenhandel von der Vermarktung bis zur Auslieferung an den jeweiligen Kunden
- Du erhältst umfassende Kenntnisse und lernst kaufmännisch zu denken und zu arbeiten
- Du nutzt die gängigen Office 365 Programme wie Outlook, Word, Excel & PowerPoint, SAP und weitere Tools
- Du bearbeitest digitale, telefonische & persönliche Anfragen
- Du koordinierst und betreust Besprechungen
- Du hast persönlichen Kontakt zu KundInnen
- Du unterstützt uns bei Bestellungen, die über unseren Online-Shop oder unser Bestellsystem abgewickelt werden
- Du übernimmst früh Verantwortung und lernst alles was es braucht, um in einem traditionellen, dynamischen, erfolgreichen Handelsunternehmen Karriere zu machen

Profil

- Du hast oder machst gerade Dein letztes Pflichtschuljahr? Oder letztes Jahr in einer Fach-/ weiterführenden Schule?
- Du hast Interesse an wirtschaftlichen Zusammenhängen und hast Spaß an Themen wie Koordination, Organisation und Verwaltung
- Du bist zuverlässig und gewissenhaft
- Du hast eine gute Auffassungsgabe, bist hoch motiviert und übernimmst gerne Verantwortung
- Deine offene, positive Art und deine Teamfähigkeit zeichnen dich aus
- Dir macht Kommunikation nicht nur auf Deutsch, sondern auch auf Englisch Spaß

Wir bieten

- Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeiten in einem dynamischen Team
- Mitarbeiterrabatte
- Firmenparkplätze
- Regelmäßige Teamsitzungen
- Obstkorb und Kaffee gratis
- Sicheres und familiäres Arbeitsumfeld & sehr gutes Arbeitsklima

Gehalt

Wir sind gesetzlich verpflichtet darauf hinzuweisen, dass das kollektivvertragliche Mindestentgelt für diese Tätigkeit bei einem Beschäftigungsgrad von 100 % (Vollzeit, 38,5h/Woche) **brutto EUR 730,00,- pro Monat** im ersten Lehrjahr beträgt.

ÜBERZEUGT?

Wir freuen uns über Deine Online Bewerbung an: michaela.kliment@leifheit.com.

Leifheit Österreich GmbH

IZ NÖ-Süd, Straße 16, Obj. 69/5/II
A-2355 Wiener Neudorf

Telefon (02236) 64923 · Fax (02236) 64924

Internet · E-Mail info.austria@leifheit.com

Bankverbindung:

Deutsche Bank Wien

BIC: DEUTAT33 IBAN: AT19 1910 0000 3970 3000

Leifheit Österreich GmbH

Sitz : Wien - HG Wien, FN 452010 x

Finanzamtsteuernummer: 16 276/4443

UID-Nummer: ATU71000436

Geschäftsführer: Marco Keul

Gerhard Lasselsberger

ARA-Nr. 8644

ERA-Nr. 50991