



Wir bei Finstral bieten immer alles aus einer Hand. Unsere Produkte sind das perfekte Zusammenspiel von Funktion und Design. Und unsere Leistungen stets professionell und pünktlich. Nur so können wir unseren Kunden immer positive Erlebnisse bieten. Wollen auch Sie dazu beitragen?

Für den Hauptsitz in Unterinn am Ritten suchen wir einen

Mitarbeiter (m/w) für die Telefonzentrale und den Empfangsbereich

Zu Ihren Aufgaben gehören im Wesentlichen die Annahme und Weitervermittlung von Telefonaten, der Gästeempfang, die Bearbeitung der Postangelegenheiten sowie die Abwicklung von allgemeinen Büroarbeiten

Wir erwarten uns:

- freundliches und serviceorientiertes Auftreten
- sehr gute Deutsch- und Italienischkenntnisse
- guter Umgang mit MS-Office-Programmen
- Zuverlässigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität

Interessiert? Dann melden Sie sich im Personalbüro oder senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen an:

Finstral AG, Personalverwaltung
Gastererweg 1, 39054 Unterinn/Ritten (BZ)
T 0471 296611, F 0471 296532, jobs@finstral.com oder online [finstral.com/jobs](https://www.finstral.com/jobs)