



# FREUDENTHALER

## EXZELLENT BEHANDELT

wir stellen ein

---

### Sachbearbeitung/Backoffice (m/w/d) in Vollzeit

---

#### Deine Aufgaben:

- Erfassen von Kundenaufträgen und Angeboten
- Betreuung der Telefonzentrale und allgemeine organisatorische Tätigkeiten
- Verwaltung der digitalen Kundenakte und Fakturierung

---

### Vertriebsassistenz (m/w/d) in Vollzeit

---

#### Deine Aufgaben:

- Unterstützung des Außendienstes in Planung und Organisation
- Kundenberatung und –betreuung
- Allgemeine organisatorische Tätigkeiten

#### Wir bieten:

- Modernste Arbeitsplatzausstattung in einem neu errichteten Bürogebäude
- Zahlreiche Sozialleistungen und Benefits, wie z.B. Mitarbeitererevents, täglich frischgekochtes Mittagessen, gute öffentliche Anbindung, Parkplätze
- Professionelle Einschulung mit Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Überzahlung zum KV je nach Qualifikation und Berufserfahrung

Du hast Erfahrung im Kundenkontakt und bringst Leidenschaft für einen dieser Berufe mit, dann bewirb Dich und gestalte das Unternehmen aktiv mit!

---

**Werde auch Du Teil des besten Teams der Welt und sende deine Bewerbung an:**

Freudenthaler GmbH & Co KG • Schießstand 8, 6401 Inzing  
[jobs@freudenthaler.at](mailto:jobs@freudenthaler.at) • 05238/530 45 • [www.freudenthaler.at](http://www.freudenthaler.at)