

Birner Autobedarf ist Österreichs Marktführer im Bereich KFZ-Teilehandel. Mit rund 30 Standorten und 630 Mitarbeitern bieten wir unseren Kunden ein hohes Maß an Beratung und Betreuung. Im Zuge unseres unternehmensweiten Wachstums suchen wir für unsere Zentrale in Wien eine/n

The logo for Birner, featuring the word "birner" in a bold, white, lowercase sans-serif font on a red rectangular background.

Assistenz im Einkauf (m/w)

(Wien)

Als Teil unserer Einkaufsabteilung sind Ihre Aufgaben:

Ihre Aufgaben

- Organisatorische und administrative Unterstützung des Einkaufsteams
- Tel. Servicierung und Betreuung von Lieferanten, Kunden und Filialen
- Administrative Tätigkeiten (Rechnungskontrolle, Prüfung interner und externer Bestellprozesse, Ablage ...)
- Durchführung von Fehlerkorrekturen und Nachforschung
- Mitarbeit bei Auftragsbearbeitung
- Unterstützung im Bereich Dokumentation und Reporting

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung oder Matura
- Kenntnisse eines ERP-Systems von Vorteil
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse im speziellen MS Excel/Access
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit und gutes Kommunikationsvermögen
- KFZ-Affinität von Vorteil

Wir bieten Ihnen neben einem sicheren Arbeitsplatz eine interessante und vielseitige Tätigkeit in einem wachsenden Unternehmen.

Wenn Sie Freude am Lernen haben und mit uns die Zukunft gestalten wollen, dann schicken Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen per Email an

[Petra Rainer](#)

Personal@Birner.at

Birner Ges.m.b.H.
Baumgasse 60b
1030 Wien

Wir freuen uns schon darauf, Sie kennen zu lernen.

Für die ausgeschriebene Position gilt ein monatliches KV-Mindestgrundgehalt von € 1.586,- Brutto. Geboten wird eine **marktkonforme Überzahlung** abhängig von Qualifikation und Erfahrung.