



Wir sind ein bestens etabliertes Ingenieur-/Anlagenbau-Unternehmen mit Sitz in Salzburg, welches sich mit der Planung und dem Vertrieb chemischer Anlagen auf internationalen Märkten befasst. Unser Portfolio reicht dabei von Planung, Konstruktion, Errichtung bis hin zur Inbetriebnahme und entsprechende Personalschulung. Während unseres über 45-jährigen Bestehens konnten mehr als 250 Projekte in ca. 40 Ländern abgewickelt werden.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine/n engagierte/n Mitarbeiter/in für folgende Position:

Office Service

Ihr Aufgabengebiet:

- Reinigung unserer Büroräumlichkeiten mit dazugehörigen Sanitäreinrichtungen und Küchen
- Bestellung, Einkauf und Lagerung von Reinigungsmaterial und Personalverpflegung
- Zubereitung der Fertigmensens für die Mitarbeiter*innen
- Abrechnung der Personalverpflegung
- Vorbereitung des Caterings für Besuche und Firmenfeierlichkeiten

Das bringen Sie mit:

- Sie haben bereits Erfahrung im Hygienebereich gesammelt
- Sie sind absolut verlässlich und vertrauenswürdig
- Sie erkennen die anfallenden notwendigen Arbeiten und können sich selbst und im Team organisieren
- Sie können mit MS Outlook umgehen
- Sie sprechen sehr gut Deutsch
- Sie haben die Lenkerberechtigung für einen PKW

Sie dürfen folgendes erwarten:

- Ein persönliches, freundliches und unternehmerisches Umfeld in einem Familienunternehmen
- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einer internationalen Umgebung
- Freiwillige Sozialleistungen (Essenszuschüsse, freie Parkplätze, private Unfallversicherung)
- Eine Halbtagsanstellung, bei der die Arbeitszeiten zum Teil von Ihnen selbst eingeteilt werden können
- Für 20 h in der Woche bieten wir ein Monatsgehalt von 1.300,00 Euro
- Wir würden uns freuen, wenn wir Ihr Interesse geweckt haben und bitten Sie, Ihre Bewerbung an folgende Adresse zu senden:

Bowas-Induplan Chemie Ges.m.b.H.
z. Hd. Frau Eva-Maria Viertbauer
Sterneckstrasse 55
5020 Salzburg
E-Mail: jobs@bowas.com