



Zur Verstärkung unseres Teams in Bozen suchen wir eine/n:

MITARBEITER/IN

Befristeter Arbeitsvertrag - 1 Jahr, verlängerbar - Vollzeit

Du bist auf der Suche nach einem Job, einer neuen Herausforderung? Hast du Lust, als Assistent/in des Vizegeneralsekretärs und für die Einhebung der Handelskammergebühr tätig zu sein? Bist du kundenorientiert, organisiert und genau? Bist du bereit, dich ständig beruflich weiterzuentwickeln?

DANN SUCHEN WIR GENAU DICH!

Deine Aufgabenbereiche:

- Sekretariatsarbeiten und Verwaltungstätigkeiten für den Vizegeneralsekretär
- Verwaltung der Handelskammergebühr
- Zusammenarbeit mit anderen Bereichen der Handelskammer

Dein Profil:

- Abschluss einer fünfjährigen Oberschule (im Idealfall mit kaufmännischer Ausrichtung)
- Zweisprachigkeitsnachweis B2 (ehem. Niveau B)
- Genauigkeit und Verlässlichkeit
- Selbstständiges Arbeiten und Zielorientiertheit
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Freude an der Zusammenarbeit im Team und Kommunikations- und Organisationsfähigkeit

Wir bieten:

- Eine betreute Einarbeitung in das Tätigkeitsfeld
- Flexible Arbeitszeiten, welche gut mit Familie und Freizeit vereinbar sind
- Modernes Arbeitsumfeld und angenehmes Arbeitsklima
- Eigenständiges Arbeiten und vielseitige Tätigkeit
- Wachstums- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Fühlst du dich angesprochen?

Dann sende deine Bewerbung auf dem dafür vorgesehenen Formular innerhalb **12.10.2022 - 12:00 Uhr** an personal@bz.legalmail.camcom.it. Das Bewerbungsformular findest du online unter www.handelskammer.bz.it (Wir über uns / Jobs)

Die Stelle ist Angehörigen der deutschen Sprachgruppe vorbehalten.

Für die Auswahl der geeigneten Person werden Bewerbungsgespräche durchgeführt., welche am 19.10.2022 stattfinden werden.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!