

Wir suchen eine(n)

## **MitarbeiterIn in der Abteilung Mitarbeitereinkauf**

---

### **Ihr Aufgabengebiet**

- Ablage von Angeboten, Katalogen, Flyer
- Bestellrunden für Mitarbeiter
- Mitarbeitereinkäufe durchführen
- Mitarbeitereinkäufe im webshop durchführen
- Suche nach Lieferanten
- Anfrage schreiben
- Liefermahnungen schreiben
- Überweisungen durchführen
- Verwaltung der Mitarbeiterkonten
- Lieferungen bearbeiten

### **Wir bieten**

- eine herausfordernde, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe

Interessiert Sie diese vielseitige Tätigkeit in einem jungen motivierten Team? Möchten Sie für Ihre Kollegen Einkäufe durchführen und im engen Kontakt mit den Mitarbeitern anderer Übungsfirmen stehen?

Dann warten Sie nicht länger, und schicken Sie uns Ihre Bewerbung.

### **Schoko Tulln GmbH**

Donaulände 64

3430 Tulln

Ansprechperson: Mag. Andrea Tauber

e-mail: [schoko@haktulln.ac.at](mailto:schoko@haktulln.ac.at)

Wir suchen eine(n)

## **MitarbeiterIn in der Abteilung Rechnungswesen**

---

### **Ihr Aufgabengebiet**

- Ausdruck der Kontoauszüge (ACT, RAIBA)
- Kontieren und BULI AR, ER, LG, KA, RAIBA, ACT
- Buchungsliste ausbessern
- Bilanz erstellen
- Kontenanlage in BMD
- Verbuchung im BMD
- Erstellung UVA – Meldung an das FA
- Monatsauswertung
- Ausdruck von Saldenlisten
- Ausdruck von Journal

### **Wir bieten**

- eine herausfordernde, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe

Interessiert Sie diese vielseitige Tätigkeit in einem jungen motivierten Team? Sie sind selbstständiges und strukturiertes Arbeiten gewohnt, belastbar, zuverlässig, flexibel, kommunikativ und besitzen eine Begabung für Zahlen?

Dann warten Sie nicht länger, und schicken Sie uns Ihre Bewerbung.

### **Schoko Tulln GmbH**

Donaulände 64

3430 Tulln

Ansprechperson: Mag. Andrea Tauber

e-mail: [schoko@haktulln.ac.at](mailto:schoko@haktulln.ac.at)

Wir suchen eine(n)

## **MitarbeiterIn in der Abteilung Personal**

---

### **Ihr Aufgabengebiet**

- Gehaltsverrechnung
- Überweisung der Gehälter und GVK
- SV-online
- Ablage der ACT-KK-Kontoauszüge
- An- und Abmeldung bei der KK (ACT)
- Pausenliste verwalten
- Anwesenheitsliste
- Mitarbeiterfortbildung
- Verwaltung der Mitarbeiterprotokolle
- Organigramm, Jobrotation, Gruppeneinteilung
- Arbeitsverträge, Dienstzeugnisse, Stellenbeschreibungen

### **Wir bieten**

- eine herausfordernde, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe

Interessiert Sie diese vielseitige Tätigkeit in einem jungen motivierten Team? Möchten Sie engagiert Aufgaben der Personalverrechnung unterstützen und Fortbildungskonzepte für Ihre Kollegen erstellen?

Dann warten Sie nicht länger, und schicken Sie uns Ihre Bewerbung.

### **Schoko Tulln GmbH**

Donaulände 64

3430 Tulln

Ansprechperson: Mag. Andrea Tauber

e-mail: [schoko@haktulln.ac.at](mailto:schoko@haktulln.ac.at)



Wir suchen eine(n)

## **MitarbeiterIn in der Abteilung Verkauf**

---

### **Ihr Aufgabengebiet**

- Bearbeitung von Bestellungen
- Rechnungen und Lieferscheine erstellen
- Zahlungskontrolle
- Mahnungen schreiben
- Barverkauf
- Erstellung von Kalkulationen
- Ausgangsbuch führen
- Professionelle Kundenbetreuung
- Erstellung von Angeboten
- Umsatzstatistiken

### **Wir bieten**

- eine herausfordernde, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe

Interessiert Sie diese vielseitige Tätigkeit in einem jungen motivierten Team? Möchten Sie unser Verkaufsteam stärken und an der Vermarktung unserer Produkte teilhaben?

Dann warten Sie nicht länger, und schicken Sie uns Ihre Bewerbung.

### **Schoko Tulln GmbH**

Donaulände 64, 3430 Tulln

3430 Tulln

Ansprechperson: Mag. Andrea Tauber

e-mail: [schoko@haktulln.ac.at](mailto:schoko@haktulln.ac.at)

Wir suchen eine(n)

## **MitarbeiterIn in der Abteilung Firmeneinkauf**

---

### **Ihr Aufgabengebiet**

- Handelswareneinkauf
- Firmenbestellungen durchführen
- Liefermahnungen
- Lieferungen bearbeiten
- Überweisen
- Lagerbuchhaltung
- Büromaterial bearbeiten
- Ablage der Dokumente
- Lieferantensuche und Kontaktpflege
- Anfrage erstellen
- Angebote und Flyer ablegen
- Inventur durchführen

### **Wir bieten**

- eine herausfordernde, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe

Interessiert Sie diese vielseitige Tätigkeit in einem jungen motivierten Team? Möchten Sie für Ihre Firma Einkäufe durchführen und im engen Kontakt mit den Mitarbeitern unserer Partnerfirma stehen?

Dann warten Sie nicht länger, und schicken Sie uns Ihre Bewerbung.

### **Schoko Tulln GmbH**

Donaulände 64, 3430 Tulln

3430 Tulln

Ansprechperson: Mag. Andrea Tauber

e-mail: [schoko@haktulln.ac.at](mailto:schoko@haktulln.ac.at)



Wir suchen eine(n)

## **MitarbeiterIn in der Abteilung Marketing**

---

### **Ihr Aufgabengebiet**

- Gestaltung von Katalogen und Flugblättern
- Marketingideen
- Erstellung von Kalkulationen
- Professionelle Kundenbetreuung
- Umsatzstatistik
- Gutscheine
- Plakatgestaltung
- Laufende Schaufenster-Gestaltung
- Organisation von Messen und Veranstaltung
- Homepage und Webshop bearbeiten

### **Wir bieten**

- eine herausfordernde, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe

Interessiert Sie diese vielseitige Tätigkeit in einem jungen motivierten Team? Möchten Sie engagiert bei Marketingkampagnen zur Vermarktung unserer süßen Produkte mitwirken?

Dann warten Sie nicht länger, und schicken Sie uns Ihre Bewerbung.

Schoko Tulln GmbH

Donaulände 64

3430 Tulln

Ansprechperson: Mag. Andrea Tauber

e-mail: [schoko@haktulln.ac.at](mailto:schoko@haktulln.ac.at)



Wir suchen eine(n)

## **MitarbeiterIn in der Abteilung Administration**

---

### **Ihr Aufgabengebiet**

- Fax
- Telefonieren
- Protokolle verwalten
- Müllliste
- Verwaltung der Unterschriftenmappe
- Kommunikation mit anderen Üfas
- Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen
- Organisieren von Dienstreisen, Seminaren
- Internetrecherchen

### **Wir bieten**

- eine herausfordernde, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe

Interessiert Sie diese vielseitige Tätigkeit in einem jungen motivierten Team? Sie sind selbstständiges und strukturiertes Arbeiten gewohnt, belastbar, zuverlässig, flexibel, kommunikativ und besitzen ein gutes Organisationstalent?

Dann warten Sie nicht länger, und schicken Sie uns Ihre Bewerbung.

### **Schoko Tulln GmbH**

Donaulände 64

3430 Tulln

Ansprechperson: Mag. Andrea Tauber

E-mail: [schoko@haktulln.ac.at](mailto:schoko@haktulln.ac.at)