



manuell steht für ehrliche Handarbeit und höchsten Qualitätsanspruch. Und das wortwörtlich – „von Hand“ bedeutet **manuell** übersetzt aus dem Lateinischen, und genau so wird in der **bäckerei | konditorei | café** in Oberneukirchen gearbeitet.

Wir erweitern unser Team um eine/n:



Sekretär (m/w/d)

geringfügig, ca. 6 Stunden/Woche

Aufgaben

Vorbereitungen für die Buchhaltung und Lohnverrechnung
Verwaltung der Tagesabschlüsse inklusive Kassa
Assistenz der Geschäftsführung bei administrativen
und organisatorischen Aufgaben

Voraussetzungen

Sehr gute MS-Office Kenntnisse in Word, Outlook & Excel
fundierte Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
Rasche Auffassungsgabe, Diskretion sowie strukturierte
und gewissenhafte Arbeitsweise

Wir bieten

Freie Zeiteinteilung | Großteils als Homeoffice möglich
Rabatte auf das Bäckereiangebot
Guttuendes Arbeitsklima

Bezahlung über Kollektivvertrag, je nach
Qualifikationen und Erfahrung

Start ab sofort (spätestens mit März)

Kontakt: Felix Wiesinger, MA | Geschäftsführer
M: +43 660 76 67 864 | felix@manuell-brot.at

manuell - bäckerei | konditorei | café
Marktplatz 43 | A-4181 Oberneukirchen | www.manuell-brot.at

manuell
bäckerei | konditorei | café