

Das innovative Unternehmen **OSMA Trocknersysteme GmbH** mit Sitz in Obervellach (Kärnten/Österreich) ist weltweit erfolgreich.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine/n

## **Lehrling zur/m Bürokauffrau/mann (auch mit Matura möglich)**

### **Hauptaufgaben:**

- Allgemeine Verwaltungs- und Organisationsaufgaben
- Erstellung und Bearbeitung von Dokumenten und Schriftstücken
- Pflege, Aktualisierung und Aufbereitung von Daten
- Mitwirkung in unterschiedlichen Bereichen

### **Ihr Profil:**

- Positiv abgeschlossene Schulpflicht- gerne vorzeitige SchulabgängerInnen
- sehr gute Rechtschreibkenntnisse und gutes schriftliches Ausdrucksvermögen
- kundenorientierte Arbeitsweise
- gute MS Office Kenntnisse
- Höflichkeit, Zuverlässigkeit, Genauigkeit, Engagement, Kontaktfreudigkeit und Lernbereitschaft

Diese Position ist im 1. Lehrjahr mit EUR 620,-- brutto für 38,5 Wochenstunden dotiert.

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung mit Lichtbild per E-Mail an:  
[jasmin.fercher@osma.at](mailto:jasmin.fercher@osma.at)

OSMA Trocknersysteme GmbH  
Untervocken 15  
9821 Obervellach  
[www.osma.at](http://www.osma.at)

Die vertrauliche Behandlung Ihrer Bewerbung ist für uns selbstverständlich.