HAZET
BAUUNTERNEHMUNG

SEKRETARIAT / EMPFANG (m/w/d) – VOLLZEIT

Wir bauen das. Mit Dir!
Seit über 90 Jahren steht HAZET als Familienunternehmen für Handschlagqualität, Verlässlichkeit und echtes Know-how. Unsere Spezialität: Hochbau, Sanierung und Denkmalschutz. Als Generalunternehmer bieten wir unseren Kund:innen erstklassige Rundum-Betreuung – und dafür brauchen wir Dich!

Warum HAZET?

Wir bieten Dir:

- **Wertschätzung & Teamgeist** – ein starkes Team, das zusammenhält.
- **Weiterentwicklung** – individuelle Weiterbildung und Karrierechancen.
- **Gestaltungsspielraum** – Eigenverantwortung und Raum für Ideen.
- **Attraktive Vergütung** – überkollektivvertragliche Bezahlung je nach Erfahrung.
- **Sicherheit & Stabilität** – ein Familienunternehmen mit Zukunft.

Deine Aufgaben:

- Allgemeine Assistenz- und Officetätigkeiten, Ausführung klassischer kaufmännischer Tätigkeiten z.B. Aufträge bearbeiten, div. Personalmeldungen verteilen, Rechnungen erstellen, div. Listen bearbeiten
- Organisation des Postein- und ausgangs, das Verfassen von Briefen, E-Mails und Notizen
- Mithilfe bei abteilungsübergreifenden Tätigkeiten
- Entgegennahme und professionelle Betreuung eingehender Anrufe inkl. Telefonvermittlung
- Ablage/Archivierung
- Empfang und Betreuung von Besucher:innen sowie Sicherstellung eines freundlichen und professionellen Auftritts

Das bringst Du mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. HAK, Lehre Bürokauffrau/-mann)
- Erfahrung in der Baubranche von Vorteil
- Selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise & ein guter Umgang mit Leistungsdruck
- Sicherer Umgang mit MS-Office (Excel, Word)
- Freundliches Auftreten, starke Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Saubere und fehlerfreie schriftliche Ausdrucksform in Deutsch & Englisch

HAZET
BAUUNTERNEHMUNG

Klingt spannend? Dann werde Teil unseres Teams!

Wir bieten Dir ein Bruttogehalt laut Kollektivvertrag – A2/4 € 2.981 – mit der Möglichkeit einer marktkonformen Überzahlung je nach Qualifikation und Berufserfahrung.

Bewirb Dich jetzt!
Sende uns Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inkl. Foto und Angabe Deines frühestmöglichen Eintrittstermins an:

HAZET Bauunternehmung GmbH,
Oberlaaer Straße 276, 1230 Wien

Oder per E-Mail an:
bewerbung@hazet.at

Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen!

HAZET
Wir bauen das. Mit Dir!