



schafft Bewegung - crea movimento

Möchtest Du gemeinsam mit uns Bewegung schaffen? Sind die smarte, umweltfreundliche Mobilität und der öffentliche Nahverkehr auch für Dich faszinierende Zukunftsthemen? Dann löse Deinen Fahrschein und check bei uns ein!

Zur Verstärkung unseres Unternehmensbereiches Administration suchen wir einen (w/m/d)

Mitarbeiter im Sekretariat

Deine Aufgaben:

- Allgemeine Sekretariatstätigkeit:
 - Front-Office
 - Bearbeiten und Protokollieren Korrespondenz im Ein- und Ausgang
 - Telefondienst
 - Aufträge schreiben, kontrollieren und registrieren
- Unterstützung im Bereich Risk Management (Versicherungswesen)
- Verwaltung des Fuhrparks
- Verschiedene Verwaltungstätigkeiten nach Bedarf des Arbeitgebers

Du bringst mit:

- Abgeschlossene Oberschule
- Teamfähigkeit, Organisationstalent und außerordentliche Genauigkeit
- Sehr guten Umgang mit den Office-365 Produkten
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen und italienischen Sprache in Wort und Schrift sowie Kenntnisse der englischen Sprache

Von Vorteil ist:

- Erfahrung im Verwaltungswesen

Unser Angebot:

- Du steigst in ein solides Unternehmen mit einem vorerst befristeten Arbeitsvertrag ein
- Wir bieten spannende Aufgaben in einem motivierten und aufgeschlossenen Team im wachsenden Sektor des öffentlichen Personennahverkehrs in Südtirol
- Du arbeitest im Bozner Stadtzentrum
- Sehr gute Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten



STA - Südtiroler Transportstrukturen AG • Gerbergasse 60 • I-39100 Bozen
STA - Strutture Trasporto Alto Adige SpA • Via dei Conciapelli 60 • I-39100 Bolzano
Tel. +39 0471 312 888 • info@sta.bz.it • sta@pec.bz.it • www.sta.bz.it

Ges.Kapital - capitale soc.: Euro 14.860.000 • MwSt.-Nr. - p. IVA: 00586190217
Handelsregister Bozen - registro delle imprese Bolzano: BZ 87527 • Einpersonengesellschaft - Società unipersonale
Unterliegt der Leitung und Koordination gemäß Art. 2497 und folgende des Z.G.B. durch die Autonome Provinz Bozen - Südtirol
Società soggetta a direzione e coordinamento ai sensi dell'Art. 2497 del C.C. da parte della Provincia Autonoma di Bolzano - Alto Adige

File: https://stabz.sharepoint.com/Verwaltung/HR/Documents/220908-Mitarbeiter-Sekretariat_DE.docx



Wir freuen uns über Deine Bewerbung innerhalb 10. Oktober 2022 über das Onlineformular, das Du auf der Webseite unseres Partners www.look4U.it unter dem Schlagwort „Sekretariat / Assistenz“ findest.

Bozen, 23. September 2022