

Stellenangebot

Adresse:

Hauptstraße 21, 8763 Judenburg, Österreich Standortcode: 7FGJ+FX Judenburg, Österreich

Telefonnummer: +43 3571 2201

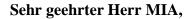
Betreff: Einladung zur Arbeitsaufnahme

Referenznummer: 5R7LGJ

Datum: 07.07.2025

Sehr geehrter Herr SAPAN MIA

Nationalität: Bangladesch Reisepassnummer: B00136794



Wir freuen uns, Ihnen mitzuteilen, dass unser Unternehmen **Steirerpack**, mit Sitz in **Hauptstraße 21, 8763 Judenburg, Österreich**, beschlossen hat, Ihnen die Position als **Verpackungsassistent** anzubieten.

Ihre bisherigen Erfahrungen und Qualifikationen haben uns überzeugt, weshalb wir Ihnen dieses Angebot unterbreiten.

Ihre Aufgaben:

Die Ihnen übertragenen Aufgaben werden vom Unternehmen festgelegt und können je nach Bedarf durch Ihre Vorgesetzten angepasst werden. Zu Ihren Aufgaben gehört es, Ihren Kolleginnen und Kollegen mit Respekt zu begegnen, Lernbereitschaft gegenüber erfahreneren Mitarbeitenden zu zeigen und Ihre Tätigkeiten verantwortungsbewusst auszuführen. Pünktliches Erscheinen am Arbeitsplatz sowie die Einhaltung der Unternehmensrichtlinien sind verpflichtend.

Leistungen des Unternehmens:

- Die Kosten für Ihre Mobiltelefonrechnung werden übernommen
- Private Krankenversicherung wird gestellt

Bitte beachten Sie:

Sie werden gebeten, dieses Schreiben innerhalb von **30 Tagen** unterschrieben an die oben angegebene Adresse zurückzusenden.

Wenn wir innerhalb der angegebenen Frist keine Rückmeldung von Ihnen erhalten, gehen wir



davon aus, dass Sie das Angebot **nicht annehmen**, und Ihre Bewerbung wird als **zurückgezogen** betrachtet.

Bitte beachten Sie außerdem:

Behalten Sie eine Kopie dieses Schreibens für Ihre Unterlagen.

Bei Fragen können Sie uns gerne telefonisch oder per E-Mail kontaktieren.

Wenn Sie mit allen Bedingungen und Regelungen einverstanden sind, senden Sie bitte das unterzeichnete Schreiben zurück.

Vielen Dank für Ihre Zeit.		
Unterschrift des Bewerbers: Datum:		

Kernpunkte des Verhaltenskodex:

Respekt	Respekt am Arbeitsplatz:	Schutz des	Disziplinarmaßnahmen:	Hauptberu
vor dem		Unternehmensvermögens:		fsdetails:
Gesetz:	Diskriminierungsfreie		Ausschluss von	
Halten	Behandlung	Sachgemäße Nutzung von	Beförderungen	
Sie alle		Geräten und Materialien	g.	
Gesetze	Kein Platz für		Mündliche oder	
in Bezug	Belästigung, Vergeltung	Verbot der Nutzung von	schriftliche	
auf	oder Diskriminierung	Unternehmensvermögen		
Umwelt,		für private Zwecke	Verwarnung	
Sicherheit	Einhaltung der		X7 01 1 1	
und	Gleichstellungsrichtlinien	Sorgfalt der Sicherheit	Vorübergehende	
fairen		digitaler und physischer	Suspendierung oder	
Handel		Vermögenswerte	Entlassung	
ein.				
			Streichung von	
			Leistungen	
Gehalt:	Titel:	Öffnungszeiten: 9 – 17	Arbeitstage: Montag –	Überstunden:
1000	Verpackungsassistent	Uhr	Freitag	1,5-facher
(EURO)				Satz,