

Backoffice-MitarbeiterIn

28.08.2023 | Referenznummer: 6083

Wir suchen für unseren Kunden, ein renommiertes Familienunternehmen welches in den Bereichen Transport, Logistik sowie Road-assistance tätig ist, in 1220 Wien, ab sofort einen/eine

Backoffice-MitarbeiterIn

Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (HAK, HAS, Lehre)
- Mehrjährige Berufserfahrung im administrativen Bereich
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Zahlenaffinität sowie ein Auge fürs Detail
- Leistungsbereitschaft sowie strukturierte, selbstständige Arbeitsweise
- Selbstorganisiert, teamfähig sowie kommunikative Persönlichkeit

Aufgabengebiet:

- Allgemeine Büroadministration
- Fakturierung von Betriebs- und Projektleistungen an Kunden
- Vorbereitungsarbeiten für die Lohnverrechnung & Buchhaltung
- Organisatorische Unterstützung

Angebot:

- Zukunftssichere Anstellung bei einem renommierten Familienbetrieb
- Unternehmensinterne Weiterbildungen
- Mindestentlohnung ab € 2.700 Brutto (Überzahlung möglich)
- Arbeitszeiten: MO-DO 08:00 – 18:00 und/oder MO-FR 08:00 – 16:00
- Mittagessen wird bezahlt

Sprechen wir Sie genau mit dieser Stelle an? Bewerben Sie sich bei uns per Mail z.H. Herrn Andrei Pop an office@personalundrecruiting.at oder zwecks telefonischer Terminvereinbarung unter 0664 3062488

Andrei POP

Partner & Leitung Vertrieb

T. +43 (0)664/3062488 | F. +43 (1)74040-3823

M. +43 (0)664/3062488

andrei.pop@personalundrecruiting.at

Schmidt & Partner Personal und Recruiting GmbH
Simmeringer Hauptstrasse 24, 1110 Wien