



MITARBEITER FÜR DAS BACKOFFICE (m/w/d)

Graz / 39h

Für ein gut etabliertes Unternehmen in Österreich suchen wir zum sofortigen Eintritt einen Mitarbeiter für das Backoffice (m/w/d) in Graz.

Ihr Aufgabengebiet:

- Allgemeine Sekretariatstätigkeiten (Telefonbetreuung, Postverwaltung, E-Mailverteilung und Ablage, Schriftverkehr, Buchung von Besprechungsräumen)
- Empfang und Bewirtung von Gästen
- Erstellung von Protokollen und Aktenvermerken
- Terminkoordination und -vereinbarung für Geschäftsführung und Bauleiter
- Reiseorganisation (Buchung von Seminaren und Hotelübernachtungen)
- Verwaltung und Beschaffung von Büromaterialien
- Ablage und Digitalisierung von Dokumenten
- Unterstützung des gesamten Teams in der reibungslosen Abwicklung der Projekte
- Aufbereitung von diversen Unterlagen (Präsentation, Projektunterlagen, Auswertungen)
- Unterstützung der Geschäftsführung im Bereich Akquisition

Ihre Qualifikationen:

- Abschluss einer allgemeinen oder berufsbildenden Schule (AHS, HAK, HLW)
- Ausgezeichneter Umgang mit MS - Office
- Exzellente Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Berufserfahrung im Assistenzbereich, aber auch gerne Berufseinsteiger
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Flexibilität
- Kommunikationsfähigkeit mit Hans - on Mentalität
- Hohes Maß an Eigeninitiative und Umsetzungsstärke
- Organisierte und genaue Arbeitsweise

Persönliche Termine nur nach telefonischer Vereinbarung. Sämtliche Bezeichnungen richten sich an beide Geschlechter. Weitere interessante Stellenangebote finden Sie auf unserer Website unter:

<http://www.integer-personal.at/jobboerse>

Wir bieten Ihnen:

Wir bieten Ihnen eine Vollzeitbeschäftigung in einem zukunftsorientierten und stabilen Unternehmen. Es erwarten Sie Ausbildungsmöglichkeiten, Entfaltungsmöglichkeiten und die Mitarbeit in einem dynamischen Team mit angenehmen Betriebsklima. Das Gehalt liegt bei EUR 2.257,00 brutto pro Monat (Überzahlung aufgrund von Vordienstzeiten, Qualifikation und Berufserfahrung möglich).

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail

Graz Integer Personalmanagement GmbH
Bahnhofgürtel 59, 8020 Graz

Telefon: +43 316 / 720 580
E-Mail: bewerbung@integer-personal.at

*Persönliche Termine nur nach telefonischer Vereinbarung. Sämtliche Bezeichnungen richten sich an beide Geschlechter. Weitere interessante Stellenangebote finden Sie auf unserer Website unter:
<http://www.integer-personal.at/jobboerse>*