



WIR SUCHEN EINE/N

FRONT OFFICE MANAGER/IN

20-25h / Teilzeit (m/w/d)



Die Eisner ZT GmbH ist ein renommiertes Zivilingenieurbüro für Bauwesen mit über 40-jähriger Erfahrung. Qualität, Kundenzufriedenheit und Innovationsbereitschaft auf höchstem Niveau gelten als oberste Unternehmensziele. Wir beschäftigen zurzeit rund 30 hochqualifizierte MitarbeiterInnen in Graz.

Im Rahmen unseres erfolgreichen Expansionskurses suchen wir Verstärkung in unserem Sekretariat.

WAS SIE BEI UNS BEWEGEN

- Erstellung von Rechnungen/Fakturierung
- Diverse administrative Aufgaben (Telefonzentrale, Dokumentenablage, elektronische Archivierung, Datenpflege, Posteingang, E-Mail-Korrespondenz, etc.)
- Erfassung und Fortschreibung von Auftragsdaten
- Vorbereitende Tätigkeiten für die Buchhaltung
- Unterstützung bei der Erstellung von Reportings und diversen betriebswirtschaftlichen Auswertungen
- Schreiben von Protokollen und Gutachten

WAS UNS BEGEISTERT

- Kfm. Ausbildung (HASCH, HAK, HBLA, Bürokauffrau/-mann, o.ä.)
- Berufserfahrung in einer ähnlichen Position, Begeisterungsfähigkeit, kommunikative Persönlichkeit und ein freundliches Auftreten
- Sehr gute PC-Kenntnisse (MS Office)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Organisationstalent, Serviceorientierung, Diskretion, gute administrative Fähigkeiten, Genauigkeit
- Buchhaltungskennntnisse (von Vorteil, kein Muss)

WOMIT KÖNNEN WIR SIE BEGEISTERN

- Angenehmes Arbeitsklima in einem Unternehmen mit flachen Hierarchien in einem erfahrenen, dynamischen Team
- kollegiales, positives und ergebnisorientiertes Arbeitsklima, das von gegenseitiger Wertschätzung geprägt ist
- Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Teamevents und Veranstaltungen
- Benefits wie Sportangebote, Vergünstigungen, flexible Arbeitszeiten und flexible Arbeitszeitmodelle

Sie sind eine engagierte, teamorientierte Persönlichkeit mit einem hohen Maß an Eigenverantwortlichkeit und Sie legen Wert auf selbstständiges Arbeiten in einem abwechslungsreichen und vielfältigen Aufgabengebiet? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl. Lebenslauf!

Entlohnung ab 1.500,- brutto pro Monat für z.B. 25h mit Bereitschaft zur Überzahlung je nach Fähigkeiten und Qualifikation. Besuchen Sie uns auch auf unserer Webseite: www.zteisner.at