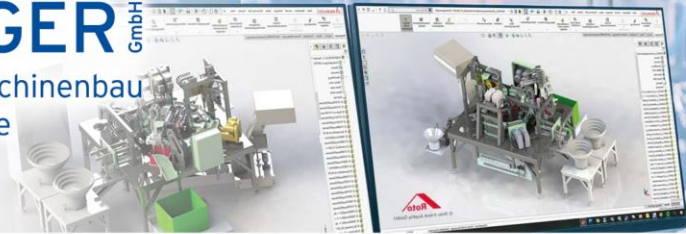




EISENBERGER GmbH

Technisches Büro für Maschinenbau
& Personalservice



Wir sind ein innovatives, dynamisches Team welches sich zur Aufgabe gemacht hat, seine Kunden in der Planung mit hoher Qualifikation und Erfahrung zu unterstützen und somit ein Baustein auf deren Weg zum Erfolg zu sein. Vorwiegend im Bereich des Maschinen- und Sondermaschinenbaus sowie im Anlagenbau tätig, ergänzt die Überlassung von Arbeitskräften unser Portfolio.

Für unseren Kunden im Raum Graz, ein weltweit führendes Unternehmen in der Ausrüstung von Industrieanlagen, suchen wir zum sofortigen Eintritt:

OFFICE ASSISTENT/IN (m/w/d) **20 Wochenstunden**

Ihre Aufgaben:

- Administrative Tätigkeiten und Unterstützung in der Abteilung
- Travelmanagement – Organisatin von Reisen der Außendienstmitarbeiter (Organisation von Reisedokumenten und Versicherungszertifikaten, VISAS etc.)
- Zeiterfassung (Auskunft über Arbeitszeitregelungen, Vorbereitungen für die Lohnverrechnung)
- Berichtswesen
- Schnittstelle zwischen internen und externen Servicestellen, Kontakt zu anderen Abteilungen

Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung im Assistenzbereich wünschenswert
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse, SAP-Kenntnisse von Vorteil
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbständige und genaue Arbeitsweise sowie Serviceorientierung
- Freude an Teamarbeit und Kommunikation
- Eigeninitiative und Flexibilität
- Diskretion vor allem im Umgang mit sensiblen Mitarbeiterdaten

Unser Angebot:

- Teilzeitstelle im Ausmaß von 20 Wochenstunden
- Mindestbruttogehalt für die ausgeschriebene Stelle: EUR € 2.398,29 (Basis Vollzeit)
Bei entsprechender fachspezifischer Berufserfahrung sowie Qualifikation, kann Ihr tatsächliches Gehalt deutlich darüber liegen.
- Talente- & Leadership Programme
- Flexibles Arbeitszeitmodell
- Homeoffice-Möglichkeit
- Diverse Mitarbeiterrabatte
- Subventioniertes Betriebsrestaurant
- Parkplätze und öffentliche Erreichbarkeit
- Umfangreiche und intensive Einschulung
- Eingliederung in ein dynamisches und innovatives Team
- Ausgezeichnetes Betriebsklima

Ihre Bewerbung:

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?
Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige
Bewerbung: office@tb-eisenberger.at
zH. Hrn. Ing. Heinz Eisenberger**

