



Jetzt bewerben.



ANIO Solutions GmbH Währinger Straße 12/9, 1090 Wien

**Wir suchen
Dich!**

Mitarbeiter:in für Office Management (m/w/d)

Vollzeit | Teilzeit | 1090 Wien

ANIO Solutions GmbH zählt zu den Top 200 IT Unternehmen Österreichs. Wir sind in den letzten 15 Jahren stark gewachsen und suchen nun zum sofortigen Eintritt nach einem verlässlichen und zahlenaffinen Teammitglied.

Wir bieten unseren Mitarbeitenden abwechslungsreiche Tätigkeiten, Raum für persönliche Weiterbildung, ein spannendes Umfeld und viel Spaß. Kaffee, Tee sowie frisches Obst sind bei uns selbstverständlich. Für unser zentral gelegenes Büro sind wir auf der Suche nach einer motivierten, aufgeschlossenen Persönlichkeit, die auch in stressigen Situationen Ruhe bewahrt, Verantwortung übernimmt, und Ideen zur stetigen Verbesserung einbringt.

Zu deinen zukünftigen Aufgaben gehören unter anderem:

- » Die Unterstützung bei der Rechnungsstellung und -kontrolle der Eingangsrechnungen.
- » Du kümmerst dich liebevoll um unser Büro.
- » Verwaltung und Bestellung von unseren Büromaterialien und -ausrüstung.
- » Der Empfang unserer Gäste und die Beantwortung von Telefonanrufen.
- » Die Mitarbeit an speziellen Projekten oder Initiativen, die das Büro oder unser Team betreffen.
- » Du unterstützt das Team bei der Reisebuchung und bei der Abrechnung der Reisekosten.
- » In deiner Rolle bildest du eine wichtige Schnittstelle zu allen Bereichen des Unternehmens.
- » Du kannst mit deiner Kreativität und deinem Organisationstalent unser Marketing unterstützen.
- » Du sorgst für ein effizientes Office Management und betreust unsere Kundendatenbank.

Du bist bei uns richtig, wenn du dich in folgenden Anforderungen wiederfindest:

- » Du verfügst über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und ein gutes Zahlenverständnis.
- » Du blickst bereits auf Berufserfahrung in einer ähnlichen Position zurück.
- » Ein sicherer Umgang mit MS-Office zeichnet dich aus.
- » Du verfügst über ausgezeichnete Deutsch- und gute Englischkenntnisse (in Wort und Schrift).
- » Genaues und strukturiertes Arbeiten ist für dich selbstverständlich.
- » Du arbeitest gerne eigenverantwortlich und schätzt ehrliche Kommunikation auf Augenhöhe genauso wie wir.
- » Du blickst gerne über den Tellerrand hinaus, erkennst Optimierungspotentiale und packst gerne mit an.

Was wir bieten:

- » Abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem wachsenden, zentral gelegenen Unternehmen
- » Ein tolles Betriebs- und Arbeitsklima mit flachen Hierarchien
- » Möglichkeiten zur persönlichen Weiterbildung
- » Teilzeit ab 25h
- » Mitarbeitererevents
- » Sodexo / Klimaticket
- » Ein faires Gehalt: Anstellung nach IT-KV + Überzahlung nach Qualifikation (Regelstufe AT 2.396 EUR bei Vollzeitstellung)

Wenn Du an dieser Position Interesse hast, freuen wir uns über deine aussagekräftige Bewerbung per Email an jobs@an.io, **Katharina Lombardini**. Wenn du Fragen hast, ruf gern auch direkt unter +43 676/325 40 06. Besuche auch unsere Website an.io und informiere dich über deinen möglichen zukünftigen Arbeitgeber!