



## OFFICE MANAGER:IN (m/f/d)

VOLLZEIT | 1090 WIEN

Unser Unternehmen zählt zu den Top 200 IT Unternehmen Österreichs. Wir sind die letzten 15 Jahre gewachsen und suchen nun zum sofortigen Eintritt nach Unterstützung für unsere Geschäftsführung.

Wir bieten unseren Mitarbeitern 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 eigene Ideen zur stetigen Verbesserung einbringt.

### Aufgaben:

- Rechnungsstellung und -Kontrolle
- Unterstützung bei Organisation von Workshops und Events
- Reisebuchungen und Abrechnungen
- Unterstützung bei diversen HR-Agenden
- Unterstützung bei der Erstellung von Angeboten und Power-Point-Präsentationen
- Schnittstelle zu allen Abteilungen
- Office Management
- Betreuung der Kundendatenbank

### Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und wirtschaftliches Verständnis bzw. Affinität zu Zahlen
- Idealerweise schon erste Berufserfahrung in einer ähnlichen Position
- Sicherer Umgang mit MS-Office Paket
- Ausgezeichnete Deutsch und gute Englisch-Kenntnisse
- Genaues, strukturiertes und eigenverantwortliches Arbeiten
- Professionelle und wertschätzende Kommunikation auf Augenhöhe sind für Sie selbstverständlich

### Das wird Ihnen geboten:

- Abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem wachsenden, zentral gelegenen Unternehmen
- Ein tolles Betriebs- und Arbeitsklima mit flachen Hierarchien
- Möglichkeiten zur persönlichen Weiterbildung
- Gleitzeit, Kein All-In Vertrag
- Mitarbeitererevents
- Ein faires Gehalt: Anstellung nach It-KV + Überzahlung nach Qualifikation

Wenn Sie an dieser Position Interesse haben, freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung per Email an [jobs@aneo.at](mailto:jobs@aneo.at), Mag. (FH) Katharina Lombardini. Besuchen Sie auch unsere Website [www.aneo.at](http://www.aneo.at) und informieren Sie sich über Ihren möglichen zukünftigen Arbeitgeber!