

Innendienstmitarbeiter*in (m/w/d)

kaufmännisch

Linz

ab € 3.000,-



Zeit für eine neue Herausforderung

Unser Kunde ist ein erfolgreiches und international agierendes Unternehmen im Bereich der Energieversorgung. Für den Standort Linz wird ein Organisationstalent gesucht, das bereits Erfahrung im Assistenzbereich gesammelt hat und Freude an der Durchführung administrativer und organisatorischer Aufgaben hat.

Aufgaben:

- Koordination von operativen Abläufen, Reisen und Terminen
- Bearbeitung von Kundenanfragen, Kommunikation mit Lieferanten hinsichtlich der Einholung von Angeboten und Durchführung von Bestellanforderungen
- Leistungsverrechnung von Projekten und Aufträgen in SAP
- Unterstützung bei der Zeiterfassung

Skills sind der Schlüssel

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und einschlägige Berufserfahrung
- Routinierter Umgang mit MS-Office und idealerweise SAP-Kenntnisse
- Kommunikationsstärke, sowohl auf Deutsch als auch auf Englisch
- Zuverlässiges Organisationstalent mit sorgfältiger Arbeitsweise

Das sind die Perspektiven

- Flexible Arbeitszeit (Gleitzeit und HO-Möglichkeit)
- Mitarbeiterermäßigungen
- Betriebsrestaurant
- Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Wir ermutigen alle Mitglieder unserer Gesellschaft, sich bei IVM zu bewerben, unabhängig von Geschlecht, Geschlechtsidentität, Lebensalter, Herkunft, Weltanschauung, Religion, Hautfarbe, sexueller Orientierung, Beeinträchtigung sowie anderen gesetzlich geschützten Merkmalen.



KONTAKT

STEPHANIE KALAUSEK

Talent-Entdeckerin – Mein Ziel ist es, das perfekte und harmonische Teamensemble zusammenzustellen, das die Zukunft erfolgreich gestaltet. Mit einem scharfen Auge für Talente und einem Gespür für die Bedürfnisse des Unternehmens kann ich die richtigen Kandidaten für jede Herausforderung finden.

E-MAIL

kalausek@ivm.at

TELEFON

+43 (732) 336195-20