

Bild	Beschreibung	Verschiedenes
------	--------------	---------------



SYMA-SYSTEM GmbH ist ein international tätiges Messebau-Unternehmen.

Der Hauptsitz ist in der Schweiz. In der österreichischen Niederlassung in Wolkersdorf planen, projektieren und realisieren wir Messestände und Innen-Architektur sowie Präsentations-Elemente.

Wir sind davon überzeugt, dass nur durch außerordentliche Leistung Außergewöhnliches entsteht. Darum tun wir alles, was wir tun mit höchstem Anspruch.

Zur Erweiterung unseres Teams sind wir auf der Suche nach einem/r zuverlässigen, dynamischen und teamfähigen Mitarbeiter/in.

Office Assistant (m/w) TEILZEIT

Position: Mitarbeiter/in für Administration (m/w)

Arbeitsort: Wolkersdorf im Weinviertel

Zu besetzen ab: Beginn 2025

Teilzeit: 30 Std./ Woche

Ihr Aufgabengebiet:

- Office Management (Telefonbetreuung, E-Mail-Korrespondenz, Datenbankverwaltung)
- Unterstützung der operativen Stellen in administrativen Belangen
- Buchhaltungsvorbereitungen wie Rechnungslegung

Ihre Voraussetzungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Organisierte und genaue Arbeitsweise sowie Flexibilität

Erstellt

28.11.2024

Wir bieten Ihnen:

- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem erfolgreichen Unternehmen
- Ein ausgezeichnetes Betriebsklima sowie leistungsgerechte Entlohnung
- Ausreichende Grundversorgung mit Kaffee und Obst
- Gute öffentliche Anbindung mit der Bahn – eigenes Auto ist aber von Vorteil
- Parkplatz für Mitarbeiter am Firmengelände
- Faire Entlohnung – das ist uns Ihre Leistung wert
-

Für diese Position wird ein Monatsbruttogehalt Vollzeit ab EUR 2400,- (14 x p.a. gezahlt) geboten. , je nach Qualifikation und beruflicher Erfahrung Überzahlung möglich.

Haben wir Ihr Interesse geweckt und Sie zu einer beruflichen Veränderung inspiriert?

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung!

Per Email:

manuela.wiesinger@syma.at

Per Telefon: 02245 2497-77

Per Post: Industriestraße 3, A-2120
Wolkersdorf