

Als Spezialist für maßgeschneiderte Logistik-Lösungen auf internationaler Ebene bieten wir unseren Mitarbeitern ein interessantes und spannendes Arbeitsumfeld.

Wir suchen im Bereich Büro und Verwaltung zur Verstärkung unseres Teams ab sofort:

LEITUNG VERWALTUNG

(Vollzeit)

Ihre Hauptaufgaben:

- Auftragsanlage
- Ausgangsrechnungslegung
- Prüfung Eingangsrechnungen
- Systempflege
- Personalverwaltung, Schnittstelle und Unterstützung der Personalverrechnung
- Organisation von Geschäftsreisen und Montageeinsätzen
- Mitarbeit am Qualitätsmanagementsystem
- Mitarbeiterführung
- allgemeine administrative und organisatorische Aufgaben

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung (BWL-Studium, FH, HAK oder einschlägige Berufserfahrung)
- Gute EDV-Kenntnisse (MS Office)
- Erfahrung im Personalwesen von Vorteil
- Eigenständiges Arbeiten
- Genauigkeit, Verlässlichkeit, Organisationstalent
- Kommunikationsfähigkeit
- Ausgezeichnete Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten:

- Ein verantwortungsvolles, abwechslungsreiches und spannendes Aufgabengebiet
- Eine intensive Einschulungsphase
- Die Mitarbeit in einem dynamischen Team mit exzellentem Betriebsklima
- Eine langfristige Arbeitsstelle in einem international erfolgreichen, modernen und wachsenden Unternehmen
- Ein Bruttomonatsentgelt ab € 2.700,00 abhängig von Berufserfahrung und Qualifikation, Überzahlung möglich.

Wenn Sie Ihre Fähigkeiten gerne in ein motiviertes und von gegenseitiger Wertschätzung geprägtes Team einbringen möchten, dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung samt Foto per E-Mail an: Tanja Altenhofer, E-Mail t.altenhofer@schwingshandl.at, Tel.: +43 7243 51455920