

Officeassistentz

ab 20 bis 38,5 h/Woche

Werde Teil unseres Teams!



Du hältst den Laden am Laufen!

Officeassistentz (m/w/d)
Allrounder:in für Büro und Buchhaltung
Standort: Wissenspark Salzburg-Urstein (Puch/Urstein)
ab 20 bis 38,5 h/Woche

Was dich erwartet:

- Assistenz der Geschäftsleitung
- Selbstständige Bereitstellung von Informationen, Recherchetätigkeit, Strukturierung und Aufbereitung von Datenmaterial zu aktuellen unternehmensrelevanten Themen, Terminorganisation
- Unterstützung im Team bei laufenden Projekten
- Selbstständige administrative und organisatorische Aufgaben im Bereich Office Management
- Unterstützung bei der laufenden Buchhaltung AT & DE
- Mitwirkung bei der Organisation von Veranstaltungen und Schulungen

Was du mitbringst:

- Eine kaufmännische Ausbildung und bereits Erfahrung im Bereich Office Management
- Gute Buchhaltungskennntnisse von Vorteil
- Organisationstalent und Genauigkeit – eine selbständige, genaue und strukturierte Arbeitsweise sind das A und O für dich
- Gute EDV- Kennntnisse (Teams, Sharepoint, Excel, Word – ERP Erfahrung von Vorteil)
- Ausgezeichnete Deutschkennntnisse in Wort und Schrift, gute Englischkennntnisse in Wort und Schrift
- Eine offene, freundliche und kommunikative Art
- Teamgeist, Zuverlässigkeit und eine lösungsorientierte Denkweise
- Du behältst den Überblick, auch wenn's mal hektisch wird

Was wir dir bieten:

- flexible Arbeitszeit sowie Homeofficemöglichkeit in Abstimmung mit dem Team
- Klimaticket
- Mittagsjause: Bei LINK3 ist der Kühlschrank immer voll.
- Teambuilding-Events: Gemeinsam erfolgreich arbeiten - und auch gemeinsam feiern!
- Ein hochmodernes Büro in Top Lage
- Kurze Entscheidungswege und eine wertschätzende Zusammenarbeit
- Work-Life-Balance wird bei uns großgeschrieben
- Förderung von Weiterbildung und persönlicher Entwicklung

Unsere Werte:

Bei LINK3 stehen Toleranz und Vielfalt im Mittelpunkt des Arbeitsalltags. Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen jeder Geschlechtsidentität, Altersgruppe, ethnischen Herkunft, Nationalität, Religion, Beeinträchtigung sowie sexuellen Orientierung. Auch Wiedereinsteiger:innen sind bei uns herzlich willkommen!

Klingt toll? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung!

Sende deine Unterlagen mit Lebenslauf und deinen Kontaktdaten an jobs@link3.at, zH Frau Kristine Laabmayr

Kollektivvertragliches Mindestgehalt brutto € 2.727,40 mit Bereitschaft zur Überzahlung abhängig von Erfahrung und Qualifikation.