

Werden Sie Teil
eines
wertschätzenden &
gut eingespielten
Teams!

Sie sind auf der Suche nach einem wertschätzenden Arbeitgeber, wo Ihre Leistung nicht nur zählt, sondern auch gesehen und geschätzt wird?

Werden Sie Teil von **MOORE connect** und bewerben Sie sich als
Bürohilfskraft (m/w/d)

Teilzeit - mit Bereitschaft zum Nachmittagsdienst
(Mo-Do bis 17:00 Uhr, Fr bis 14:00 Uhr)
und in den Urlaubszeiten der Kollegin zu erhöhter Stundenanzahl



IHRE ROLLE BEI UNS

- Mitarbeiter:in im Office-Management
- Telefonbetreuung und E-Mail-Korrespondenz
- Empfang und Betreuung unserer Klienten und Gäste
- Einfache Bürotätigkeiten u.a. Terminvereinbarungen, Organisation von internen Veranstaltungen, etc.
- Bestellung von Büromaterial, Erledigung von Einkäufen, etc.



IHR KOMPETENZPROFIL

- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse
- Englischkenntnisse von Vorteil
- MS Office Kenntnisse
- Affinität zu neuen Technologien und Digitalisierung (papierlose Kanzlei)
- Genaue, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Freundliches und gepflegtes Erscheinungsbild
- Pünktlichkeit und Verlässlichkeit
- Teamgeist, persönliches Engagement und Belastbarkeit, rasche Auffassungsgabe
- Serviceorientierung und Einsatzfreude

UNSER ANGEBOT

- Das monatliche Bruttogehalt für diese Position beträgt ab EUR 2.200,00. (Vollzeit, 40 Wochenstunden).
- Fringe-Benefits: Jobticket nach 3-monatiger Betriebszugehörigkeit, monatlich Pluxee-Gutscheine als Essenszuschuss, Obstkorb, Kaffee-Maschine, Tee, 1x pro Woche gratis Yoga-Stunde, vielseitige Weiterbildungsmöglichkeiten
- Interessantes Arbeitsumfeld und ein modernes, klimatisiertes Atlbau-Büro im 1. Bezirk
- Ehrlicher Umgang miteinander und eine gelebte Feedback-Kultur
- Mediative Kompetenzen als Unternehmens- und Führungskultur
- Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Kollegiales Team und gute Zusammenarbeit



KONTAKT

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Foto, vorzugsweise via E-Mail, an:

MOORE connect
Steuerberatung Wirtschaftsmediation GmbH
z.H Mag. Peter Stuppig
Gonzagagasse 15/2a, 2.OG; 1010 Wien
office@mooreconnect.at – www.mooreconnect.at

