

Office Allrounder/Mitarbeiter*in (m/w/n) - ab sofort in Graz, Teilzeit (ca. 20h/Woche)

#wearefraiss - Wir von der FRAISS IT GmbH setzen auf mehr als zehn Jahre Erfahrung und sind ein stark wachsender, international agierender, IT-Generalunternehmer und Full-Service-IT-Partner. Unser Fokus liegt dabei auf der Planung & Entwicklung individueller Software- und IT-Systeme zur Digitalisierung von Unternehmensprozessen.

Wir als FRAISS IT haben den Anspruch, für unsere Kund*innen professionelle und qualitativ hochwertige Konzepte in Lösungen zu transformieren. Als Office Allrounder*in (m/w/n) bist du die wichtigste Anlaufstelle für externe Anfragen und wesentliche Schnittstelle für interne Prozesse.

Flache Hierarchie bei hohem Maß an Wertschätzung

Wir arbeiten gemeinsam daran, das beste Ergebnis für unsere Kund*innen zu erzielen - das bedeutet für uns offenen Austausch zu pflegen, Fehlerkultur aktiv zu leben und uns nicht nur individuell weiterzuentwickeln, sondern auch stetig voneinander zu lernen.

Ein Tag als Office-Mitarbeiter*in bei uns bedeutet:

- Du koordinierst interne und externe Termine und Veranstaltungen und setzt diese um (Catering-Organisation, Reservierungen von Locations etc.)
- Du bist für die Datenerfassung und Kontaktverwaltung sowie -wartung im CRM verantwortlich
- Du unterstützt unsere Buchhaltung bei kleineren Tätigkeiten
- Du kümmerst dich um eingehende Anrufe, das Überleben unserer Pflanzen, Lieferungen, die Einrichtung neuer Arbeitsplätze, kleinere Besorgungen
- Du bist der gute Geist, den jedes Office braucht

What's in for you

- 🕒 Möglichkeit auf Gleitzeit und Homeoffice
- 💡 Platz für die Weiterentwicklung eigener Ideen
- 🌐 Aktuelle, spannende, internationale Projekte
- 🏢 Moderne Büroumgebung im Herzen von Graz
- 🦋 Umgang mit „State of the Art“-Technologien
- 🔄 Laufend neue Herausforderungen & Abwechslung
- 🤝 Ausgezeichnetes Betriebsklima
- 🧑‍🤝‍🧑 Flache Hierarchien in einem erfahrenen Team
- 📖 Laufende interne Weiterbildungen

Was uns an dir wichtig ist

- Du bist ein Teamplayer
- Du handelst eigenverantwortlich und besitzt eine strukturierte Arbeitsweise
- Du bist pünktlich & auf dich ist Verlass
- Kurzfristige Planänderungen bringen dich nicht aus der Fassung
- Du hast die Motivation, sich selbstständig in am Laufenden zu halten
- Du besitzt ein hohes Qualitätsbewusstsein
- Du hast ein gepflegtes und freundliches Auftreten und eine gute Kommunikationsgabe

Für diese Position bieten wir das durch den IT-KV 2022 festgelegte Brutto-Monatsgehalt von

- € 2051,00,- (14x jährlich bei Vollzeitanstellung, Teilzeit aliquot)

wobei die Bereitschaft zur Überbezahlung je nach Qualifikation und Berufserfahrung gegeben ist.

Du hast noch Fragen?

Wichtig sind oft Details - um diese oder andere Themen zu klären, wende dich gerne an Rebekka Aigner-Carmichael, sie wird dir all deine offenen Fragen beantworten.

DI Rebekka Aigner-Carmichael
rebekka.aigner@fraiss.com
Tel.: +43 (0) 316 - 37 50 37 - 0200

Alles geklärt?

Dann schick uns deine Bewerbung bis spätestens 31. Jänner 2022 an personal@fraiss.com!

Wir freuen uns auf dich!