



Office-Mitarbeiterin (TZ) (m/w/d)

Wir sind ein Team von Technologieenthusiasten mit dem Ziel Produkte zu schaffen, die unsere Kunden begeistern und zufriedenstellen. Zur Mithilfe im Office suchen wir nun Verstärkung im Ausmaß von 20h/Woche und suchen vielleicht genau Dich!

Dienstverhältnis:

Angestellte/r
TZ (bis max. 20h)

Berufsgruppe:

Administration

Praxis:

Erwünscht aber nicht Bedingung

Aufgaben:

- Unterstützung der Assistenz der Geschäftsführung
- Ausarbeitung und Erstellung von Online Marketingausschreibungen (LinkedIn, Facebook etc.)
- Erstellung und Ablage von Dokumenten (Digital als auch Papier)
- Beschaffung von Materialien
- Unterstützung bei Projektberichten
- Empfang bzw. Bewirtung von Gästen

Anforderungen:

- abgeschlossene Schul- oder Berufsausbildung (LAP, AHS, HAS, HAK o.ä.)
- Grundkenntnisse in Word, Excel, Access
- Deutsch in Wort und Schrift (Muttersprache oder vergleichbar)
- Englisch in Wort und Schrift (mind. B1)
- Erfahrung im Bereich Social Media Marketing erwünscht
- Erfahrung im Bereich von Bildbearbeitungsprogrammen von Vorteil

Angebot:

- flexible Arbeitszeiten mit Rücksicht auf Betreuungsverpflichtungen
- Mitarbeitererevents (Weihnachtsfeier, Skitage, Wanderausflüge, Grillfeiern u.v.m.)
- Essenzulage für unsere Kantine mit täglich 2 frisch gekochten Menüs (klassisch, vegetarisch und vegan)
- Mitarbeiterparkplätze und öffentliche Erreichbarkeit

Für diese Stelle bieten wir auf Grund des KV für Dienstleistungen im Bereich der Informationstechnologie ein Jahresgehalt von mindestens € 26.460,00 auf Basis VZ. (Berufseinsteiger) Überzahlungen abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung sind bei uns selbstverständlich.

Bewerbungen bitte an folgende Email:

office@meds.at

SpathMicroElectronicDesignGmbH

Reininghausstraße 13

8020 Graz

TelNr.: +43 316 586939-11