

Be part of our success



Als erfolgreiches Tochterunternehmen von A1 entwickeln wir auf der grünen Wiese in Sistrans neue digitale Produkte und Services. Die Lage wird Dir gefallen – je nach Jahreszeit kommen wir auch schon mal per MTB oder Langlaufski ins Büro.

Wir suchen eine freundliche Persönlichkeit mit Teamspirit, die uns in den Bereichen Koordination, Administration und Organisation bei einer abwechslungsreichen Tätigkeit unterstützt.

BüroheldIn | SekretärIn (m/w) Vollzeit
















Deine Aufgaben

- Administration (Telefon, Post, Korrespondenz, Ablage)
- Termine für Kollegen und Kunden organisieren
- Büromaterial, Arbeits- (z.B. Handys, Laptops) und Lebensmittel bestellen
- Mit Hausverwaltung, Hausmeister und Reinigungskraft für ein angenehmes und sicheres Arbeitsumfeld sorgen
- Firmenfahrzeuge verwalten

Deine Qualifikationen

- Du kannst gut mit Menschen und hast eine „Hands-on“-Mentalität
- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und Berufserfahrung idealerweise mit ähnlichen Verantwortlichkeiten
- Du besitzt technischen Hausverstand und handelst umsichtig
- Du kennst dich gut mit Microsoft-Office aus

Was wir Dir bieten

- | | | |
|---|---|---|
|  flexible Arbeitszeiten |  vielfältiges Aufgabenfeld |  Slackline |
|  Tiroler Bergpanorama |  familienfreundliches Umfeld |  Mitarbeiterevents |
|  Aus- und Weiterbildung |  Bäckerfrühstück und Obst |  Tischfußball |
|  gratis Parkplatz |  Kochstudio für Hobbyköche |  Pensionsvorsorge |
|  flache Hierarchien |  VVT-Ticket Region |  Gondelmeetings |

Kollektivvertrag

€ 26.824,-

Dein Zielgehalt ist mindestens

€ 32.340,-

€ 44.200,-

Das Jahresbrutto-Zielgehalt auf Vollzeitbasis beträgt EUR 32.340,- bis EUR 44.200,- (inkludiert eine Prämie von bis zu 10%) und ist abhängig von Deiner Qualifikation und Erfahrung..

Möchtest Du gern Teil eines motivierten, dynamischen Teams an einem attraktiven Arbeitsplatz werden und in einer technisch ausgerichteten Branche arbeiten? Dann schick bitte Deine Bewerbung an die von uns beauftragte Personalmanagerin Frau Glaser-Marinell unter office@glaser-marinell.at!