

Kaufmännische Administrationskraft (m/w/d) 20 Stunden / Woche

20 Stunden / Woche

Raum Gmunden

ab € 3.303,-

Mehr als nur ein Job - dein Vorteil mit WIPA!

Du willst mehr verdienen, mehr Flexibilität und eine persönliche Betreuung, die wirklich auf dich eingeht?

Bei WIPA bekommst du exklusive Jobchancen, die du sonst nicht findest sowie kostenlose Weiterbildungen!

Diskretion garantiert - deine Bewerbung bleibt vertraulich.

Für ein etabliertes Unternehmen aus dem Bereich Energieversorgung sowie technischer Dienstleistungen im Anlagenbau und Infrastrukturbereich suchen wir eine engagierte Unterstützung im kaufmännischen Umfeld mit organisatorischem Geschick und Zahlenaffinität. Kaufmännische Administrationskraft (m/w/d) 20 Stunden / Woche

Deine Aufgaben

- Durchführen von allgemeinen kaufmännischen und administrativen Tätigkeiten
- Verwalten von Personalagenden wie Urlaubs- und Krankenstandsübersichten
- Vorbereiten der Personalverrechnung im SAP-System
- Abrechnen von Reisekosten sowie Prüfen von Eingangsrechnungen
- Bearbeiten von Schriftverkehr und Kontrollieren interner Rechnungs-Workflows

Profil

- Ausbildung - Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Fachkenntnisse - Gute Kenntnisse in SAP sowie MS Office 365 und Excel
- Persönliche Stärken - Selbstständige, strukturierte und präzise Arbeitsweise
- Zusätzlich bringst du mit - Sehr gute Deutschkenntnisse sowie Organisationsgeschick und Flexibilität

Angebot

- Sichere Anstellung - Langfristige Jobs bei starken Unternehmen
- Mehr verdienen - Wir verhandeln dein Gehalt & jede Erhöhung für dich
- Flexibilität - Jobs, die sich an deine Wünsche anpassen
- Weiterbildung - Kostenlose Schulungen für deine berufliche Entwicklung
- Persönliche Betreuung - Dein Ansprechpartner steht dir jederzeit zur Verfügung

Zusätzliche Benefits bei unserem Kunden:

- Betriebsrestaurant
- Flexible Arbeitszeiten und individuelle Teilzeitmodelle
- Leistungsorientiertes Gehaltssystem
- Attraktives Gehalt - Bruttoentgelt ab € 3.303,- pro Monat / auf Basis Vollzeit - je nach Qualifikation und Erfahrung

Hinweis: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter.