

## ORGANISATIONSTALENT FÜR OFFICE MANAGEMENT - BERUFSEINSTEIGER „FRONT OFFICE“

Dir bereitet es Freude die Organisation des Büroalltags zu übernehmen und eine Ordnung in den vielfältigen Arbeitstag zu bringen? Zudem bist du ein leidenschaftlicher Wintersportler und Serviceorientierung ist eine Selbstverständlichkeit für dich? Großartig! Wir suchen einen kommunikationsstarken und lösungsorientierten Teamplayer, der das Office Management eigenverantwortlich übernimmt.

### Was wir suchen:

- Du bist eine humorvolle und positive Persönlichkeit, die stets ihre Ziele im Blick hat und das große Ganze nie aus den Augen verliert?
- Die Verantwortung des Office Managements liegt in deinen Händen und du sprudelst jetzt schon von Ideen wie du die Office Infrastruktur erfolgreich meisterst?
- Du kannst direkt loslegen, denn die folgenden Aufgabenbereiche gehören auf deinen Tisch:
  - > Projektverrechnung
  - > Office Administration (Post-& Paketlauf, Bestellwesen, Termine)
  - > Personalmanagement (Kontrolle der Zeiterfassung & Abwesenheiten)
  - > Vorbereitung des Zahlungsverkehrs und der Buchhaltung
  - > Kommunikation (Telefon- & E-Mail-Vermittlung)
- Dein ausgeprägtes Engagement, deine Zuverlässigkeit und Sorgfalt bringen uns immer einen Schritt nach vorne.
- Du hast Geduld und Ehrgeiz, dich auch bei schwierigen Projekten dranzuhängen und Prozesse anzuschieben.
- Dich bringt es nicht aus der Ruhe, wenn mal ein Sturm durch das Büro fegt, sondern du sorgst dafür, dass wir wieder alle Themen im Griff haben, und kannst Stress aushalten.
- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder gerade deine Matura beendet.
- Deine ersten Berufserfahrungen hast du im Office Management oder als Office Assistenz gesammelt.
- Du fühlst dich wohl im Umgang mit den IT-Programmen wie Windows, MS-Office und Google-Produkten.
- Dich zeichnet deine Eigeninitiative und selbstständige sowie sorgfältige Arbeitsweise aus.
- Du arbeitest dich schnell in neue Aufgabenbereiche ein, hast keine Berührungängste und setzt Aufgaben schnell um, anstelle sie aufzuschieben?

### Was wir dir bieten:

- Dir gefällt es dich in einem jungen Team mit Motivation und Begeisterung für ihren Job zu integrieren.
- Einen der schönsten Arbeitsplätze mit Blick auf die Berge! In unserem modernen Büro haben wir mit viel Platz für freie Arbeitsgestaltung und die Umsetzung gemeinsamer Projekte.
- Wir leben eine Firmenkultur, die offen und anpassungsstark ist, denn Veränderungen gehören bei uns zum Alltag. Wir haben Platz für deine Ideen und stetige Verbesserung.
- Wir setzen auf Team Spirit und verbringen die Mittagspausen zusammen, natürlich dürfen der Kicker und die Tischtennis-Runde nicht fehlen.
- Du möchtest eine Schippe drauflegen? Dann unterstützen wir dich bei geeigneten Weiterbildungen.
- Unsere Mitarbeiter sind das Wichtigste bei uns und maßgeblich bestimmt du in Abhängigkeit nach deinen Qualifikationen und deiner Berufserfahrung dein Gehalt. Der Startschuss fällt bei einem Bruttomonatsgehalt von € 1.614, -.

### Was uns ausmacht:

Aus Begeisterung am Skifahren, führen wir Skigebiete in eine erfolgreiche Zukunft. Wir möchten weltweit den Wintersport sichern und die Umwelt zu schonen. Damit ist die Freude für Wintersport unsere Leidenschaft und klare Bestandteil in unserem Arbeitsalltag. Unter der Marke ARENA PistenManagement bieten wir deshalb – zugeschnitten auf die Bedürfnisse von Bergbahnen und Skigebieten – eine breite Palette von Produkten und Dienstleistungen an. Wir haben ein Ziel: Übertreffenden Kundennutzen zu bieten und zu begeistern. Dabei setzen wir nicht nur auf modernste Technik, sondern stellen vor allem den Menschen in den Mittelpunkt.

Du bist begeistert und siehst in der Position einen Volltreffer? Das klingt hervorragend, denn wir können dir zu den Aufgaben und unserem Unternehmen noch viel mehr erzählen – schau auf unsere Website [www.pistenmanagement.at](http://www.pistenmanagement.at) oder melde dich telefonisch unter +43662 890952 bei uns. Wir freuen uns auf deine Bewerbung (Motivationsschreiben und Lebenslauf) bitte ausschließlich per E-Mail an [Maike Holz office@powergis.at](mailto:Maike.Holz.office@powergis.at). Bis bald!