

Du bist bereit für den Start ins Berufsleben und möchtest nun deine gelernten Kenntnisse in die Praxis umsetzen? **Dann bist DU bei uns richtig!**

Wir suchen junge, motivierte Persönlichkeiten, die offen für neue Herausforderungen sind. Gerne unterstützen wir dich auch bei deiner persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung.

Zur Verstärkung unseres Teams sind wir auf der Suche nach einem/einer

## Office-Manager/in (+ Einstieg in die Buchhaltung) m/w/d

GRAZ | 20-40h/Woche

### DEINE AUFGABEN

- ✓ Du unterstützt uns bei administrativen & organisatorischen Tätigkeiten
- ✓ Du empfangst und betreust unsere Klienten
- ✓ Du bist Ansprechpartner für telefonische Anfragen & bearbeitest den Postein- und -ausgang
- ✓ Du übernimmst einfache Buchhaltungsarbeiten
- ✓ Du bist aktiv an der Mitgestaltung von Digitalisierungsabläufen beteiligt

Wir freuen uns, wenn du mit Engagement und Freude an deine Arbeit herangehst. Dein selbstständiger Arbeitsstil und deine zuverlässige und sorgfältige Art kommen sowohl bei den Klienten als auch beim Team sehr gut an.

### WAS DU MITBRINGEN SOLLTEST

- ✓ Abgelegte HAK-/HLW-Matura
- ✓ Ausgezeichnete EDV- Kenntnisse (Word, Excel, Powerpoint)
- ✓ Sehr gute Deutschkenntnisse & gute Englischkenntnisse (in Wort und Schrift)
- ✓ Bereitschaft zur Weiterentwicklung (Interesse an Ausbildung zum/zur Buchhalter/in erwünscht)

### WAS WIR DIR BIETEN

- ✓ Flexible Zeiteinteilung mit Möglichkeit auf 4-Tage-Woche
- ✓ Zahlreiche Benefits (Übernahme von Aus- & Fortbildungskosten, monatlicher Essensbonus, Jobticket/Klimaticket,...)
- ✓ Moderne Büroräumlichkeiten mit großzügigem EDV-Equipment
- ✓ Einstiegsgehalt EUR 1.800 bis 2.000 (brutto, auf Vollzeitbasis) – Je nach Qualifikation ist eine weitere Überbezahlung möglich

Wenn du Teil unseres jungen, innovativen Teams sein möchtest, bewirb dich bei uns:

sende uns deine Bewerbung mit Lebenslauf inkl. Foto und Zeugnissen an [office@enzinger-stb.at](mailto:office@enzinger-stb.at)

WIR FREUEN UNS AUF DICH!   
#teamenzinger