



Stellenangebot:

Administration & Organisation

Im Herzen Europas – In Bregenz am Bodensee steht seit über 40 Jahren „Die Schmiede“ der Software für die Bauwirtschaft, das Kompetenzzentrum in welchem das BDS Baupaket V5 entwickelt und betreut wird.

Branche: Informatik / Telekommunikation

Einsatz:

Arbeitspensum:	70 bis 100 %
Anstellungsverhältnis:	Festanstellung
Stellen-Typ:	Mitarbeiter/In
Arbeitsort:	6900 Bregenz
Verfügbar ab:	01.November 2019
Information zum Gehalt:	Das KV Monatsbruttogehalt liegt bei mind. EUR 1.916,- (auf Basis 100 %) Das tatsächliche Gehalt ist abhängig von Ihrer beruflichen Qualifikation sowie Erfahrung und richtet sich nach dem Vorarlberger Arbeitsmarkt.

Profil:

Arbeitsbewilligung: **keine Beschränkung (EU/EFTA/Schweiz)**

Ihr Aufgabengebiet

- Annahme von Telefonanrufen sowie Weiterleitung an die entsprechenden Ansprechpartner
- Fakturierung von Lizenzen und Wartungen
- Pflege und Wartung der Kundenstammdaten
- Pflege und Wartung der Artikelstammdaten und Preislisten
- Reisebuchungen für die Mitarbeiter
- Empfang und Bewirtung von Kunden und Gästen
- umfassende Sachbearbeitungs- und Assistenzaufgaben

Unsere Erwartungen

- fundierte kfm. Ausbildung (HAK, HASCH, Lehre als Bürokauffrau/-mann)
- gute EDV Kenntnisse sowie versierter Umgang mit MS-Office (Word, Excel, Access)
- mehrjährige Erfahrung in einem ähnlichen Aufgabengebiet
- souveränes Verhalten, Kommunikationsstärke, Zuverlässigkeit und gewinnendes Auftreten
- Sorgfalt und hoher Anspruch an die Qualität der eigenen Arbeit

Wir bieten Ihnen

- äußerst abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit viel Gestaltungsfreiraum
- flache Hierarchien und schnelle Entscheidungswege
- Büro in bester Lage
- sehr gutes Betriebsklima

Kontakt

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an:

Thomas Giesinger
bewerbung@bds.at