

Die MSP Solarpower GmbH ist ein heimisches und unabhängiges Unternehmen mit Sitz in Feldkirchen a.d. Donau. Wir sind ein Komplettanbieter von PV-Anlagen mit kundenspezifischer Beratung, Förderunterstützung, Systemplanung, Lieferung, Montage bis hin zur Inbetriebnahme der schlüsselfertigen Anlage. Wir zeichnen uns durch ein qualifiziertes und flexibles Team aus und zur Erweiterung ebendieses suchen wir zum ehestmöglichen Eintritt eine/n Mitarbeiter/in im Bereich:

Office Management Vollzeit (38,5 h)

1.1.1 Aufgabenbereich:

- Allgemeines Officemanagement
- Administrative Unterstützung anderer Abteilungen
- Telefonvermittlung und Koordination aller telefonischen Anfragen und Anliegen von Kunden und Geschäftspartner, Terminkoordination
- Beantwortung der eingehenden E-Mails
- Datenbankpflege
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost inkl. Postverteilung
- Betreuung von Gästen
- Sicherstellung eines reibungslosen Bürobetriebs (Büroausstattung, Büromaterialien, etc.)
- Aktenführung, Verwaltung und Archivierung von Dokumenten
- Mithilfe in der kaufmännischen Projektabwicklung (Angebots-, Auftrags-, Rechnungslegung)

1.1.2 Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HLW, Lehre Bürokaufmann/Bürokauffrau, AHS)
- Einschlägige Berufserfahrung im Assistenzbereich, Empfang oder Front Office Management
- Ausgezeichnete MS-Office-Kenntnisse
- Einwandfreie Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Buchhalterische Kenntnisse von Vorteil
- Selbstständige, organisierte und zielorientierte Arbeitsweise
- Ein hohes Maß an Eigenverantwortung und Verlässlichkeit
- Kommunikative Persönlichkeit mit gepflegtem Auftreten sowie Teamfähigkeit

1.1.3 Das können Sie erwarten:

- Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Vielseitiges Aufgabengebiet
- Angenehmes Betriebsklima in einem sehr kollegialen und motivierten Team
- Die Sicherheit eines etablierten Unternehmens mit zukunftssträchtigen und nachhaltigen Produkte in einer der wichtigsten Wachstumsbranchen
- Sehr gute Entwicklungsmöglichkeiten
- Attraktive Verdienstmöglichkeiten

Für diese Position gilt ein Bruttogehalt von Euro 1.769,10 pro Monat auf Vollzeitbasis, wobei wir je nach Qualifikation und Berufserfahrung auf die Möglichkeit einer Überzahlung hinweisen.

Wenn Sie ein Teil unseres Teams werden wollen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Unterlagen (Lebenslauf mit Lichtbild, Motivationsschreiben, Zeugnisse, Referenzen,...) an office@msp-solarpower.at oder MSP Solarpower GmbH, Gewerbepark 19, 4101 Feldkirchen an der Donau.