



# Hilfsbereit wie Superman und schnell wie Wonderwoman?

Wir suchen

## BÜROHELD/IN FÜR'S OFFICE-MANAGEMENT

(m/w; Vollzeit oder Teilzeit)

offisy ist ein junges und dynamisches Unternehmen aus Leonding bei Linz und bietet mit seinen Softwarelösungen in den Bereichen Registrierkasse, Termin- und Kundenverwaltung und Praxisverwaltung die optimale Unterstützung für Dienstleistungsunternehmen.

Wir suchen Bürohelden oder auch sogenannte Multitalente, die offisy mitgestalten und etwas bewegen wollen. Jemanden der mit den bestehenden Stärken und Talenten unser Team bereichert, um gemeinsam noch mehr zu erreichen.

### **Bei uns wirst du ...**

- dich um allgemeine Office-Tätigkeiten (Post, Terminmanagement, Erstellung von Präsentationen, ...) kümmern.
- eng mit unseren Kunden (Support, Akquise) zusammenarbeiten.
- Gäste empfangen und bewirten.
- unser Büro im Überblick behalten (Bestellungen der Büroartikel und Lagerverwaltung).
- Neuentwicklungen unserer Produkte testen.
- Kundenwünsche entgegennehmen und mit den Entwicklern abstimmen.

### **Du hast ...**

- eine kaufmännische Matura (z.B. HAK, HBLA) oder vergleichbare Ausbildung.
- erste Berufserfahrungen im administrativen Bereich gesammelt.
- ausgezeichnete Deutschkenntnisse.
- ausgezeichnete Computer- und MS-Office Kenntnisse.

### **Du willst ...**

- eine unbefristete Position (38,5 h/Woche).
- ab sofort mit dem neuen Job starten.
- eine spannende Herausforderung mit abwechslungsreichen Tätigkeiten
- Teil eines jungen, innovativen Teams sein.
- ein ausgezeichnetes Betriebsklima.
- mitarbeiten in einem wachsenden Softwareunternehmen.
- leicht in die Arbeit kommen (Straßenbahnstation direkt vor dem Büro) oder einen Parkplatz vor dem Büro.

### **Du bist ...**

- kommunikationsstark, engagiert und flexibel.
- verantwortungsvoll und sehr gut organisiert.
- eigenverantwortlich mit viel Motivation.
- lernbereit und hast Freude an neuen Technologien.
- der geborene Teamplayer.

**BEWIRB DICH JETZT PER MAIL AN [BEWERBUNG@OFFISY.AT](mailto:BEWERBUNG@OFFISY.AT)**

Dieses Stelleninserat richtet sich an Frauen und Männer. Bezahlung nach IT-Kollektivvertrag, mindestens ZT. Überzahlung aufgrund von Qualifikation und Berufserfahrung möglich. Mindestgehalt: 1.554 € brutto bei 38,5 Std./Woche. offisy GmbH, Kornstraße 7a, 4060 Leonding | [www.offisy.at](http://www.offisy.at) | 0732 283 000