

UKO Microshops ist führend im Handel und Service von Warenautomaten in ganz Österreich.

Als Familienunternehmen ist es seit Jahrzehnten die Mission, unseren Partnern mehr Zeit & mehr Umsatz zu verschaffen. Mit unseren Premium-Vertriebslösungen, wir nennen sie Microshops, schließen wir die Lücke zwischen stationärem Einzel- und Online-Handel. Das Unternehmen ist Teil der UKO Group, die auch in den Bereichen Immobilien, Tourismus und Betrieb einer Offroad-Arena tätig ist.

Ab sofort suchen wir einen freundlichen und engagierten Office Manager zur Unterstützung unseres Teams in Vollzeit an unserem Firmensitz in Hallein. Ab Mitte 2024 verlagert sich der Standort in den **Wissenspark in Puch Urstein**. Hier entsteht mit dem „UKO-Tower“ das zukünftige Headquarter. Mit modernsten Arbeitsplätzen und Benefits wie Kinderbetreuung, Fitness- & Gesundheitsanwendungen, Bistros mit frisch Gekochtem und optimaler Öffi-Anbindung bieten wir unseren MitarbeiterInnen eine unverkennbare Arbeitsatmosphäre.

Als **Office Manager** bist Du eine wesentliche Anlaufstelle für unsere Geschäftspartner sowie unsere Kollegen von UKO Microshops. Mit deinem Einsatz schaffst Du ein kundenorientiertes und organisiertes Umfeld und leistest einen wesentlichen Beitrag zu unserem Erfolg im Handel und Service von Warenautomaten.

Office Manager (m/w/d)

Standort

Hallein, Salzburg

Arbeitszeit

40 Stunden/Woche

Ihr Aufgabenbereich

- Mit deinem Engagement stellst Du sicher, dass unsere Geschäftspartner schnellst- & bestmöglich zufriedengestellt werden
- Du führst, koordinierst und unterstützt in administrativen Tätigkeiten (z.B. Faktura, Buchhaltung, Auftragsabwicklung etc.)
- Du wirst Projekte unterstützend begleiten und bei einigen den administrativen Lead übernehmen
- Du baust deine Fähigkeiten in all unseren Arbeitsbereichen aus (wie Technik, Sales, Management)
- Du begleitest die Aufträge unserer Kunden und bist bei bestimmten Themen Hauptansprechpartner
- Du hilfst bei der Organisation und Durchführung von Meetings und leistest dabei einen wesentlichen Beitrag zur Gestaltung eines optimalen Arbeitsumfeldes

Ihr Profil

- Erfahrung in einer ähnlichen Position (von Vorteil)
- Kaufmännische Ausbildung oder ein erfolgreicher (höherer) Schulabschluss (HAK/HBLA, von Vorteil)
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Freude im Umgang mit Menschen, sowie hohe Kunden- und Serviceorientierung
- Gute MS-Office Kenntnisse
- Gute Kommunikationsfähigkeiten, sicheres und freundliches Auftreten
- Verlässlichkeit, Genauigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- Spaß und Wertschätzung

Unser Kunde bietet

- Interessante, vielseitige Position in einem starken Unternehmen
- Gute Entlohnung deutlich über dem Kollektivvertrag
- Wachsende Karrierechancen in einem soliden Familienunternehmen
- Eine top moderne Arbeitswelt (Wissenspark Puch Urstein)
- Finanziell gestützte Fitness- und Ernährungsangebote (Wissenspark Puch Urstein)
- Vergünstigungen bei vielen Produkten und Marken
- Vertrauen, Offenheit und Eigenverantwortung auf allen Ebenen
- Kollegen, welche dich stets unterstützen, deine Ziele zu erreichen

Interessiert?

Wir freuen uns auf Ihren Lebenslauf inkl. Foto per E-Mail. Das Monats-Bruttogehalt auf Vollzeitbasis beträgt mind. 2.124,00 €. Je nach Ausbildung und Erfahrung wird eine Überzahlung geboten.



Nicholas Mannie, BSC

bewerbung.salzburg@teampool.com
+4350530-5860



Kontakt Daten

teampool personal service gmbh

Nicholas Mannie, BSc

Gewerbestraße 5, 5201 Seekirchen am Wallersee

+4350530-5860

bewerbung.salzburg@teampool.com

www.teampool.com

Unabhängig von der gewählten Formulierung spricht teampool alle Personen stets gleichermaßen an.