

MitarbeiterIn im Backoffice

Wir freuen uns auf
Deine Bewerbung!

karriere@tipco.at

Erika Sundaeus
Human Resource
Manager

**TIPCO Treasury &
Technology GmbH**
Am Belvedere 8
1100 Wien

TIPCO ist eine wachsende Software-Firma mit 46 MitarbeiterInnen, die eine webbasierte Applikation für Finanzabteilungen namhafter und international agierender Unternehmen entwickelt.

Das erwartet Dich bei uns:

- Allgemeine administrative und organisatorische Tätigkeiten im operativen Tagesgeschäft (Telefon, Schriftverkehr, Facility Management, Bestellungen, Postverwaltung, Empfang von Kunden/Lieferanten, etc.)
- Assistenz Tätigkeiten für die Geschäftsführung und die Projektleitung
- Administrative und telefonische Unterstützung des Vertriebs (Vertragsgestaltung, Reisebuchungen, etc.)
- Durchführung und Verantwortung von Finanzbereichsprozessen wie z. B. Projektverwaltung, Mahnwesen, Cash-Management, etc.
- Arbeiten in einem jungen, dynamischen Team

Das bringst Du mit:

- Abgeschlossene betriebswirtschaftliche Ausbildung und mindestens zwei Jahre Berufspraxis oder mehrjährige einschlägige Berufsausbildung
- Sehr gute EDV Kenntnisse:
 - Excel, PowerPoint
 - BMD-Kenntnisse (FIBU) von Vorteil
- Selbstständige, verantwortungsbewusste und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Flexibilität

Das bieten wir Dir:

- Für diese Stelle liegt das monatliche Bruttomindestgehalt laut Kollektivvertrag bei EUR 1.860,- für 38,5 Wochenstunden. Entsprechend deiner Qualifikation und Erfahrung ist eine Bereitschaft zur Überzahlung vorhanden
- Unbefristete und sichere Beschäftigung
- Flexible Arbeitszeiten mit Home-Office-Möglichkeit nach Vereinbarung
- Weiterbildung Deiner betriebswirtschaftlichen und administrativen Fähigkeiten
- Kurse und Seminare zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung
- Lockeres und freundschaftliches Betriebsklima in einer aufstrebenden Firma mit internationalen Kunden
- Firmen- und Team Events
- Lounge mit top ausgestatteter Küche zur Selbstverpflegung; diverse Getränke, Süßigkeiten und Obst zur freien Entnahme
- Dienort Wien mit guter Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel – keine Reisetätigkeit