



# Karriere bei SOFTSOLUTION

Karriere bei **SOFTSOLUTION** – einem innovativen und führenden Unternehmen mit Sitz in Waidhofen/Ybbs und St. Florian bei Linz. Als Schnittstelle zu den verschiedenen Unternehmensbereichen sorgen Sie für reibungslose und effiziente buchhalterische Prozesse. Wir bieten einen verantwortungsvollen Aufgabenbereich, persönliche Weiterentwicklung, Firmenevents, sehr gutes Arbeitsklima und flache Hierarchie.

## Mitarbeiter Frontoffice, Buchhaltung & Administration (m/w)

**Waidhofen/Ybbs - Vollzeit für 38,5 h**

### Aufgabenbereich:

- Allgemeine administrative Tätigkeiten (Telefon, Empfang, Post, Terminkoordination)
- Empfang und Bewirtung von Kunden und Geschäftspartnern
- Daten- und Dokumentenpflege
- Assistenz für Buchhaltung und Geschäftsführung
- Mitarbeit bei Prüfung durch Behörden / Unterstützung der Sicherheitsvertrauensperson
- Erste Anlaufstelle für diverse Anträge
- Fuhrparkmanagement

### Persönliche Voraussetzungen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK / HLW oder vergleichbares)
- Sehr gute Umgangsformen und ein gepflegtes Erscheinungsbild
- Teamgeist
- Sehr gute MS Office Kenntnisse
- Korrespondenzen in deutscher und englischer Sprache (Französisch / Spanisch von Vorteil)
- Bereitschaft zur Weiterbildung

### Wünschenswert:

- BMD-Kenntnisse von Vorteil

### Wir bieten:

Sehr gutes Arbeitsklima in einem engagierten, jungen Team. Das Bruttogehalt dieser Position liegt bei EUR 1.820,- brutto/Monat (bei 38,5 h). Die tatsächliche Bezahlung ist von der jeweiligen Qualifikation bzw. Berufserfahrung abhängig. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an:

### Thomas Schuller

Im Vogelsang 18 | 3340 Waidhofen/Ybbs

+43 7442 539 88

office@softsolution.at | www.softsolution.at

