

Stellenausschreibung

Kaufmännische Assistenz (m/w/d) – Team Business Services

„Eine solide kaufmännische Basis unseres Unternehmens gibt uns allen die nötige Sicherheit in unserem Handeln, in der Firma wie privat. Das hinter uns liegende Wachstum hat das Controlling und das Rechnungswesen wichtiger denn je gemacht. Wir fassen bei uns sämtliche operative betriebswirtschaftliche Aufgaben im Business Service zusammen. Dieses standortübergreifend geleitete Team stellt nicht nur die Steuerbarkeit unseres interdisziplinären Teams sicher, es leistet auch einen wesentlichen Beitrag in der Integration neuer KollegInnen sowie zur Optimierung der disziplin- und standortübergreifenden Prozesse. Wir suchen dringend eine weitere Integrationsfigur wie Dich.“

Armin Kubat
Geschäftsführender Gesellschafter



Unsere Mission

**Wir entwickeln und steuern Bauprojekte und Bauobjekte sicher und nachhaltig:
Ökologisch. Ökonomisch. Sozial.**



Ihre Stelle

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir für unsere Standorte Krems/Schrems ab sofort ein Teammitglied (m/w/d) für den Unternehmensbereich Business Services, Teilzeit/Vollzeit (20-40 h).

Der Aufgabenbereich umfasst die Unterstützung in den nachfolgenden Bereichen:

- Angebots- und Auftragsverwaltung
- Erstellung von Ausgangsrechnungen
- Prüfung von Eingangsrechnungen
- Unterstützung bei der Buchhaltung (Aufbereitung von Unterlagen für den Steuerberater)
- Pflege der Kontaktdatenbanken
- Unterstützung der Standortleitung

Sie arbeiten eng mit dem Leitungsteam zusammen und werden in ein innovatives und dienstleistungsorientiertes Team mit erfolgsorientierter Entlohnung sowie offener Kommunikationskultur integriert.



Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK/HAS, Lehre, ...) und mind. 3 Jahre Berufserfahrung
- oder mind. 6 Jahre einschlägige Berufserfahrung
- abgeleiteter Zivil-/Präsenzdienst
- Führerschein B, eigener PKW
- lösungsorientierte Denkweise
- Teamfähigkeit und soziale Kompetenz
- genaue und sorgfältige Arbeitsweise
- hohe Kundenorientierung
- sicheres Auftreten
- Lern- und Fortbildungsbereitschaft

Stellenausschreibung

+ Unser Mehrwert

- Gewinnausschüttung in Form von Prämien
- Einmalbonus nach Absolvierung der Probezeit
- interessante verantwortungsvolle Aufgaben und Raum für Persönlichkeitsentwicklung
- moderne, offene Unternehmenskultur, in der der Mensch im Mittelpunkt steht
- Weiterbildungen
- Betriebsurlaub zur Weihnachtszeit
- flexible Arbeits- bzw. Homeoffice-Zeiten
- 15 Min. Mittagspausengutschrift täglich
- umfassendes Paket an weiteren Sozialleistungen (Gesundheitsfördernde Maßnahmen, Massagen, Gutscheine, Firmen-Events, etc.)

👥 Unser/ Ihr Team



€ Ihr Honorar

Einstufung und Gehalt werden auf Grundlage Ihrer persönlichen sowie fachlichen Kompetenz leistungsgerecht vereinbart. Je nachdem ist für die Position ein Monatsgehalt zwischen € 2.100,00 und € 2.500,00 brutto vorgesehen. Das kollektivvertragliche Mindestmonatsgehalt für Angestellte in Information und Consulting beträgt nach zwei Verwendungsgruppenjahren (Verwendungsgruppe III) € 2.096,12 brutto.

📍 Ihr Weg

Wir bitten um Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen inkl. Lebenslauf und Motivationsschreiben per Mail an consulting@kpp.at.

Nähere Informationen zu unserem Unternehmen und unseren Aktivitäten finden Sie unter <http://www.kpp.at> oder auf facebook unter <https://www.facebook.com/kpp3943>.