



## Assistenz Regionalleitung

**Full-time employee, m/w/d/**

**Dienstort: Vienna**

### **SEHR GEILER JOB! Spannende Aufgaben**

- Fakturierung, Verbuchung und Budgetkontrolle im Finanz- und Rechnungswesen
- Verwaltung von Wartungsverträgen und strukturierte Ablage im Vertrags- und Dokumentenmanagement
- Unterstützung der Servicetechniker und Koordination von Einsätzen im Mitarbeiter- und Servicestützpunkt
- Entlastung der Regionalleitung durch organisatorische Koordination sowie Aufbereitung von Reports und Präsentationen

### **FIX YEAH! Das hast du drauf**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Mindestens 5 Jahre Berufserfahrung in derselben oder einer vergleichbaren Position
- Erfahrung im Finanz- und Rechnungswesen sowie Grundkenntnisse in der Buchhaltung
- Praxis im Vertrags- und Dokumentenmanagement

- Termin- und Reiseplanung sowie Sicherstellung einer reibungslosen Büroorganisation
- Allgemeine Assistenzaufgaben zur Unterstützung eines effizienten Tagesgeschäfts
- Organisationstalent mit Erfahrung in der Koordination von Terminen und Einsätzen
- Sicherer Umgang mit MS Office ERP-Systemen
- Kommunikationsstärke, strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- Hohe Serviceorientierung und Teamfähigkeit

## **DES IS FIX**

### **Volle Leistung.**

### **Volle Freiheit.**

- Firmen-Laptop + Smartphone – auch zur Privatnutzung
- Aus- und Weiterbildungs-Möglichkeiten
- Ein Mega-Team, das immer an deiner Seite steht

**Für diesen Job bieten wir, je nach deiner Qualifikation und Berufserfahrung, ein monatliches Bruttogehalt ab 3.300 Euro. Gerne beantworten wir alle deine Fragen in einem persönlichen Gespräch**

**Jetzt Bewerben**



**FIX Gebäudesicherheit + Service GmbH**  
**Ritzling 9 4904 Atzbach**  
**Tel.: +43 7676 215 15**  
**[www.fix-fm.com](http://www.fix-fm.com)**