STELLENAUSSCHREIBUNG

Office Manager:in (m/w/d)

AUSMASS	BEGINN	DIENSTORT	ARBEITGEBER
8 Std./Woche, geringfügig, Erhöhung möglich	**ab sofort**	**Leoben**	**ÖVIA Forschungs-GmbH**

Zur Unterstützung unserer Geschäftstätigkeit suchen wir ab sofort eine:n Office Manager:in. Der Einstieg erfolgt auf geringfügiger Basis mit 8 Wochenstunden, eine Erhöhung des Stundenausmaßes ist in Absprache möglich.

Ihre Aufgaben

- Übernahme von Verwaltungs- und Kommunikationstätigkeiten
- Unterstützung des Rechnungswesens und der Buchhaltung
- Unterstützung im Controlling, etwa im Budget- und Projektcontrolling
- Mitwirkung an der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Weiterbildungen (Kongresse, Seminare, Schulungen) im Bereich der Instandhaltung und Anlagenwirtschaft
- Unterstützung von (Industrie-)Projekten im Bereich der Industriebetriebslehre, vornehmlich Instandhaltung, Anlagenwirtschaft und Produktion

Ihr Profil

- Ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbstständige Arbeitsweise und Eigeninitiative
- Ausgeprägte Team- und Organisationsfähigkeit
- Ausgezeichnete MS-Office-Kenntnisse

Von Vorteil

- Kenntnisse im Rechnungswesen und in der Buchhaltung

Wir bieten

- Flexible Arbeitszeiten
- Homeoffice nach Vereinbarung
- Networking in der Industrie
- Fachliche und persönliche Weiterentwicklung

Entgelt

Das Mindestentgelt für diese Position beträgt **€ 1.100,00 brutto pro Monat** auf Basis von 20 Wochenstunden (14 x jährlich). Bei 8 Wochenstunden entspricht das € 440,00 brutto pro Monat. Die Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation und Erfahrung ist gegeben.

Der Arbeitgeber

Die ÖVIA Forschungs-GmbH ist ein junges und dynamisches Unternehmen, das sich der fachlichen Förderung von Theorie und Praxis der Instandhaltung und Anlagenwirtschaft verschrieben hat. Unsere Gesellschafterin, die Österreichische technisch-wissenschaftliche Vereinigung für Instandhaltung und Anlagenwirtschaft (ÖVIA), ist ein im deutschsprachigen Raum führendes Netzwerk mit Fokus auf Instandhaltung und Anlagenwirtschaft und zählt über 90 namhafte Mitgliedsunternehmen. Sowohl die ÖVIA als auch ihr Tochterunternehmen, die ÖVIA Forschungs-GmbH, haben ihren Sitz an der Montanuniversität Leoben.

Interesse?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und kurzem Motivationsschreiben per E-Mail an **oevia@oevia.at**.

ÖVIA & ÖVIA Forschungs-GmbH
Franz Josef-Straße 18
A-8700 Leoben
Tel.: +43 3842 402 5308
oevia@oevia.at · www.oevia.at

© ÖVIA Forschungs-GmbH