

Office Manager (m/w/d) für innovatives Softwareunternehmen in Graz

S2data / Graz / ab 30 Stunden

Wir sind ein innovatives High-Tech-Startup aus Graz, das sich auf Transportoptimierung spezialisiert hat. Unsere Software & Algorithmen werden von nationalen als auch internationalen Kunden täglich verwendet und tragen wesentlich zur Reduzierung ihrer Transportkosten, CO₂-Emissionen und des operativen Planungsaufwands bei. Als Startup legen wir großen Wert auf Teamspirit, Motivation und die Bereitschaft, bei den täglichen Aufgaben über den Tellerrand zu blicken. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir daher ab sofort einen motivierten und zuverlässigen Office Manager (m/w/d).

Deine Aufgaben:

- Du übernimmst eigenverantwortlich administrative Aufgaben und unterstützt das Team bei der Erstellung und Aufbereitung diverser Dokumente und Präsentationen
- Du managest in Abstimmung mit dem Management die Fakturierung und diverse Aufgaben in der vorbereitenden Buchhaltung
- Du unterstützt die Geschäftsführung im HR und Legal
- Die Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs des Büroalltags und das Durchführen von Bestellungen sind für dich keine Herausforderung
- Unterstützung beim Onboarding neuer Kolleg:innen und die Betreuung des Zeitmanagement-Systems gehören ebenfalls zu deinen Aufgabengebieten
- Du hast ein Talent für die Koordination und Organisation von Meetings, Team-Events und Geschäftsreisen
- Du empfängst und betreust mit deiner sympathischen Art Gäste und Geschäftspartner

Classification: **Public**

S2data GmbH

s2-data.at

Am Eisernen Tor 5, 8010 Graz, Österreich
office@s2-data.at | +43 664 255 66 92
F 538970d | Landesgericht für ZRS Graz VAT: ATU75867046

**Optimization for
greener logistics.**



Dein Profil:

- Du hast einschlägige Berufserfahrung als Assistenz, Office Manager oder Legal/HR
- Du hast Matura bzw. eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Uni, FH, HAK, HAS oder Lehre)
- Du punktest durch hervorragende organisatorische Fähigkeiten und eine strukturierte Arbeitsweise
- Selbstständige, lösungsorientierte und proaktive Arbeitsweise sind für dich selbstverständlich
- Du verfügst über ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten und ein freundliches Auftreten
- Hohe Serviceorientierung und Teamfähigkeit zeichnen dich aus
- Ein sicherer Umgang mit Software-Tools, speziell mit den gängigen MS Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint) ist für dich kein Problem
- Du verfügst über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten:

- Du hast die Möglichkeit in unserem Team zu wachsen bzw. in der Karriereleiter aufzusteigen
- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem international tätigen High-Tech-Startup
- Ein motiviertes und kollegiales Team, indem du dich entfalten kannst
- Unser Büro ist direkt in der Grazer-Innenstadt. Es verfügt über moderne Büroräume und wir legen besonderen Wert auf eine angenehme Arbeitsatmosphäre
- Du sollst von Weiterbildungsmöglichkeiten und individuelle Entwicklungschancen profitieren
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum Homeoffice sind möglich
- Reichlich gefüllte Snack- und Getränkebar

Entlohnung nach Kollektivvertrag, mind. EUR 2.968,- auf Vollzeitbasis. Bereitschaft zur Überbezahlung je nach Qualifikation.

Du bist interessiert?

Dann freuen wir uns auf deinen CV und ein aussagekräftiges Motivationsschreiben.

Franz Steinkellner
Kontakt: jobs@s2-data.at

