

Zveřejněno na 30. Dub 2026

## **OFFICE MANAGER/ FRONT OFFICE (M/W/D)**

### **Vollzeit**

Typ zaměstnání

### **St. Georgen bei Grieskirchen**

Místo

### **Allgemeine Verwaltung**

Oblast



**Maria Zirwig**

T +43 7248 62794 413



**ZOBRAZIT PRÁCI  
ONLINE**

#### **Deine Aufgaben:**

- Laufende administrative und organisatorische Unterstützung des Teams im Tagesgeschäft
- Buchungsverwaltung Fuhrparkmanagement
- Organisation und Buchung von Dienstreisen
- Vertretung am Empfang sowie erste Ansprechperson für Kunden, Lieferanten und Partner – persönlich und telefonisch
- Betreuung des Besuchermanagements inkl. Anmeldung, Empfang und Begleitung und Bewirtung von Gästen
- Durchführung der täglichen Postbearbeitung (Ein- und Ausgang)
- Koordination, Verwaltung und Betreuung/ Ordnung der Besprechungsräume (1–2 Rundgänge pro Tag)
- Bearbeitung und Weiterleitung eingehender Anrufe und E Mails
- Verfassen und Bearbeiten von schriftlicher Korrespondenz in professioneller Form

#### **Dein Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Lehre, HAK etc.)
- Erste Berufserfahrung im administrativen Bereich/ Office Management
- Freundliches, souveränes Auftreten und ausgeprägte Serviceorientierung
- Organisationstalent und selbstständige, strukturierte Arbeitsweise
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten
- Diskretion, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

#### **Es erwartet Dich:**

- Abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit viel Eigenverantwortung
- Angenehmes Arbeitsumfeld und kollegiales Team
- Moderne Arbeitsmittel und bestens ausgestattete Produktionshallen
- Zahlreiche Zusatzleistungen: Obst, Betriebsarzt, Fitnessstudiozuschuss, ...
- Entwicklungsmöglichkeiten in einem erfolgreichen Industrieunternehmen mit familiärer Unternehmenskultur
- Sicherer Arbeitsplatz in einem stabilen Unternehmen
- Kantine mit regionalen Köstlichkeiten
- Die Möglichkeit die Zukunft des Unternehmens aktiv mitzugestalten

Gföllt dir dieser Job? Dann bewirb dich jetzt – wir freuen uns darauf, dich kennenzulernen!

Für diese Position ist auf Basis einer Vollzeitbeschäftigung ein Bruttogehalt von 3000,- Euro vorgesehen. Gerne sind wir zur Überzahlung je nach Deiner Berufserfahrung und Qualifikation bereit.