

## Backoffice ManagerIn (M/W/D)

Standort Purkersdorf 20-40 Stunden

Wir sind ein junges Unternehmen, das sich im Feld der Baumpflege sehr gut etabliert hat.

Aufgrund der wachsenden Situation suchen wir zur Erweiterung unseres Teams eine motivierte und engagierte Backoffice Managerin oder Manager.

### DEINE AUFGABEN

- ▲ Bearbeitung von Kundenanfragen per E-Mail und Telefon
- ▲ Organisation und Koordinierung der Baustellen und Besichtigungen
- ▲ Administrative Tätigkeiten
- ▲ Interne Projektabwicklung
- ▲ Kundenakquise

### DEINE ANFORDERUNGEN

- ▲ Sehr gute Kenntnisse in Microsoft Office
- ▲ Kaufmännische Ausbildung (z.B.: HAK, HAS, HLW)
- ▲ Eigenverantwortliches und selbständiges Arbeiten
- ▲ Hohes Maß an Genauigkeit, Verlässlichkeit, Teamgeist und Flexibilität
- ▲ Freundliches und kommunikatives Auftreten
- ▲ Sehr gute Deutschkenntnisse
- ▲ Interesse an der Baumpflege

### WIR BIETEN

- ▲ Mitarbeit in einem jungen und motivierten Team, dass Spaß an und bei der Arbeit hat
- ▲ interessante und abwechslungsreiche Aufgabengebiete
- ▲ flache Hierarchie und familiäres Betriebsklima
- ▲ Zusammenhalt im Team
- ▲ Möglichkeit zum Homeoffice
- ▲ Bereitschaft zur Überbezahlung (abhängig von Qualifikation und Erfahrung)

Wir bieten für diese Position ein attraktives Entgelt von mindestens EUR 2014,41 brutto (auf Basis von 40 Wochenstunden) pro Monat, abhängig von Qualifikation und Erfahrung.

Bei Interesse richte bitte deine Bewerbung inkl. Lebenslauf per E-Mail an [m.fellinger@baum-spiegel.at](mailto:m.fellinger@baum-spiegel.at).

