

*Die ARWAG Holding - Aktiengesellschaft sieht es als ihre Verantwortung und Aufgabe an, für Menschen leistbaren und nachhaltigen Wohnraum zu schaffen.
Durch besondere Professionalität und Engagement in Konzeption, Planung und Ausführung von Projekten, vereinen ARWAG-Objekte die Bereiche des „Arbeitens und Wohnens“ in idealer Weise und schaffen damit Lebensräume mit höchster Wohnqualität.*

Zur Unterstützung unseres EDV-Teams suchen wir eine/n engagierte/n, motivierte/n und zuverlässige/n

Mitarbeiter/in der EDV-Abteilung

Ihre Aufgaben:

- Kaufmännische EDV-Verwaltung
- Inventarverwaltung
- Sämtliche Tätigkeiten im Bereich der Büroorganisation
- 1st Level Support
- Unterstützung bei IT Projekten

Ihr Anforderungsprofil:

- Genauigkeit und ausgeprägtes Zahlenverständnis
- Ausgezeichnete Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse
- Kenntnisse im Bereich der Buchhaltung von Vorteil
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Eigeninitiative
- Gute EDV-Kenntnisse im Windows-Umfeld
- Freude im Umgang mit Menschen

Wir bieten:

- Sehr gutes Betriebsklima
- Anstellung 39 Std./ Woche
- Attraktive Sozialleistungen
- Dienort direkt an der U-Bahn
- Jahresbruttogehalt € 21.353,92 (je nach Berufserfahrung und Qualifikation – höhere Einstufung bzw. Überzahlung möglich)

Wenn Sie sich für diese abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Position interessieren, senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Ihrer Zeugnisse, Foto und Gehaltsvorstellung) bitte an:

ARWAG Holding – Aktiengesellschaft

z.Hd. Frau Elke-Christina Bräuer
Würtzlerstraße 15, 1030 Wien
personal@arwag.at

Um den Anteil von Frauen an Bewerbungen für die gegenständliche Position zu erhöhen, werden diese besonders nachdrücklich zur Bewerbung eingeladen.