

Die furtmüller & strauß gmbh ist ein IT Unternehmen aus Oberösterreich. Wir sind jung, dynamisch und fachlich hochqualifiziert. Allerdings steht im Vordergrund unserer Arbeit der Mensch – als Anwender, als Kunde und Partner. Unser Angebot umfasst Support und Wartung von IT's, Vermietung von IT-Ressourcen in unserem Rechenzentrum sowie den Verkauf von Hardware. Außerdem bieten wir die Entwicklung eines strategischen IT-Infrastruktur-Konzeptes, auf dessen Basis wir die Einrichtung, Betreuung und Weiterentwicklung von Unternehmens IT's optimal planen.

**Du möchtest Teil unseres motivierten und erfolgreichen Teams werden? Dann bewirb dich als: Office Management (m/w/d) / Teilzeit**

#### **Deine Aufgaben**

- Kaufmännische Abwicklung von der Angebotserstellung bis zur Rechnungslegung
- Erledigung von administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Unterstützung und Mitarbeit bei diversen Projekten
- Wartung interner Dokumente

#### **Dein Profil**

- Eigeninitiativer, strukturierter und gewissenhafter Arbeitsstil
- Teamplayer
- Sehr gute Kenntnisse mit MS-Office
- BMD-Kenntnisse von Vorteil
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse und gute Englisch-Kenntnisse
- Interesse an IT-Themen

#### **Geboten wird**

- Mitarbeit in einem jungen und dynamischen Team
- Sicherer Arbeitsplatz auch zu Krisenzeiten sowie Firmenevents wie z.B. Kartfahren, Grillereien uvm.
- Zusammenarbeit auf Augenhöhe mit flachen Hierarchien und Raum für eigene Ideen und Kreativität
- Wir bieten ein monatliches Brutto-Mindestgehalt von € 2.100,- (38,5 WS) je nach konkreter Qualifikation und beruflicher Vorerfahrung.
- Arbeitsort: Mistelbach bei Wels

**Bitte sende uns deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen samt Lebenslauf, Foto und Zeugnissen an: [jobs@fus.at](mailto:jobs@fus.at).**

**Auskünfte bei Frau Lena Kalchgruber, +43 5 08 333 33.**