

Sehr geehrte Arbeitsuchende! Hier sehen Sie die aktuellen Stellen des Arbeitsmarktservice Steiermark. Diese Stellenlisten werden 2 x pro Woche aktualisiert; - immer Dienstag und Donnerstag der jeweiligen Woche. Weitere Informationen über offene Stellen sowie unser Weiterbildungsangebot erhalten Sie an der Informationsstelle, bei Ihrer/m BeraterIn, beim Selbstbedienungscomputer im AMS oder im Internet unter www.ams.at. SchülerInnen, Lehrlinge und StudentInnen finden auf unserer neuen Jugendplattform <http://www.arbeitszimmer.cc/> Informationen zu verschiedenen Ausbildungs- und Berufsmöglichkeiten. Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei Ihrer Jobsuche! Herzliche Grüße - Ihr AMS

Arbeitsmarktservice Stellenangebote Graz VERWALTUNG und BÜRO

5 Vertragsbedienstete

Soldat(en)innen

Das Bundesministerium für Landesverteidigung und Sport sucht Soldaten und Soldatinnen für sämtliche Laufbahnen im Österreichischen Bundesheer. 5 Vertragsbedienstete Soldat(en)innen, , mit folgenden VORAUSSETZUNGEN: - Österreichische Staatsbürgerschaft - Unbescholtenheit einwandfreier Leumund - Mindestalter 17 Jahre - Höchstalter: je nach Laufbahn zwischen 28 und 34 Jahren - Bereitschaft für Auslandseinsätze Nähere Auskünfte erhalten Sie, bei der JOBBÖRSE am 20. Februar 2012 von 14:00 Uhr bis 15:30 Uhr im Sitzungssaal des AMS Bruck/Mur Grazerstraße 15, 8600 Bruck/Mur Nutzen Sie die Chance - informieren Sie sich! www.bundesheer.gv.at. Das Mindestentgelt für die Stellen als Vertragsbedienstete Soldat(en)innen beträgt 1.498,70 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5060577

10 Soldaten und Soldatinnen

Das Bundesministerium für Landesverteidigung und Sport sucht 10 Soldaten und Soldatinnen, für sämtliche Laufbahnen im Österreichischen Bundesheer. VORAUSSETZUNGEN: Österreichische Staatsbürgerschaft Unbescholtenheit einwandfreier Leumund Mindestalter 17 Jahre Höchstalter: je nach Laufbahn zwischen 28 und 34 Jahren Bereitschaft für Auslandseinsätze Nähere Auskünfte erhalten Sie bei der JOBBÖRSE am 23. April 2012 10:00

Uhr bis 12:00 Uhr im Arbeitsmarktservice Graz - West Niesenberggasse 67 - 69, 8020 Graz Erdgeschoß, Zimmer 0.040 Bitte geben Sie Ihre Teilnahme für die Jobbörse unter Angabe der Auftragsnummer: 5076982 bis spätestens 22. April 2012 dem AMS, Service für Unternehmen, Frau Astrid Semler, Tel.: (0316) 7080 DW: 414, bekannt! Nutzen Sie die Chance - informieren Sie sich! www.bundesheer.gv.at. Die Angabe des Mindestentgelts für dieses Stellenangebot ist nicht verpflichtend, da die gesetzlichen Bestimmungen zur Entgeltangabe hier nicht zutreffen. Kenn-Nr. 5076982

1 Assistent/in der Verwaltungsrates in Rechtsfragen

Hofmann Personal ist einer der größten Personaldienstleister und seit 25 Jahren erfolgreich am Markt tätig. In 5 Ländern (Österreich, Deutschland, Tschechien, England und USA) beschäftigen wir an mehr als 90 Standorten derzeit über 18.000 MitarbeiterInnen. Unser Anspruch ist es, die Nr. 1 in Qualität in diesem Dienstleistungsbereich zu sein. Für unseren Kunden in Graz suchen wir 1 Assistent/in der Verwaltungsrates in Rechtsfragen, . Ihre Aufgaben - Beratung der Führungskräfte und der Unternehmensleitung sowie Klärung interner Rechtsfragen - Assistenz der Geschäftsführung bzw. des Verwaltungsrates - Unterstützung in allen rechtlich relevanten Fragestellungen - Überprüfung und Gestaltung von Verträgen, Vertragsbedingungen, Vollmachten und Vereinbarungen, - Koordination und Protokollführung von Sitzungen, Koordination notarieller Tätigkeiten - Schnittstelle zwischen externen

Anwälten und Fachabteilungen - Mitarbeit bei verschiedenen Projekten sowie Bearbeitung von Compliance-Fragen Ihr Anforderungsprofil - abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften - einschlägige Erfahrungen in der Praxis erwünscht - hohe Reisebereitschaft - unternehmerisch denkende Persönlichkeit sowie Verständnis für betriebswirtschaftliches Handeln - Durchsetzungsvermögen und ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit - sehr gute Englischkenntnisse Das Mindestentgelt für diese Position beträgt € 1800,- brutto / Monat. Überzahlungen sind in Abhängigkeit vom Qualifikationsprofil möglich. Ihre Bewerbung richten Sie an: Herrn Thomas Resch, 0316/820830-8713; mobil: 0664/806768713 t.resch@hofmann-personal.at Dienstgeber: I.K. Hofmann GmbH Conrad von Hötzendorfstraße 68 8010 Graz. Das Mindestentgelt für die Stelle als Assistent/in der Verwaltungsrates in Rechtsfragen beträgt 1.800,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5089335

1 Sachbearbeiter/in Disposition

Hofmann Personal ist einer der größten Personaldienstleister und seit 25 Jahren erfolgreich am Markt tätig. In 5 Ländern (Österreich, Deutschland, Tschechien, England und USA) beschäftigen wir an mehr als 90 Standorten derzeit über 18.000 MitarbeiterInnen. Unser Anspruch ist es, die Nr. 1 in Qualität in diesem Dienstleistungsbereich zu sein. Für unseren Kunden in Graz suchen wir 1 Sachbearbeiter/in Disposition, . Ziele und Hauptaufgaben der Stelle: - Disposition von Kaufteilen



Arbeitsmarktservice
Steiermark

(Lieferüberwachung, Urgenz, etc.) - Abstimmung mit internen Bereichen (Auftragsabwicklung, Einkauf, Qualität...) - Leergebindeabstimmung - Einsatzsteuerung Kunststoffteile - Rechnungsurgenz - Logistische Reklamationsabwicklung
Anforderungen: - Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise HAK - Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift - MS-Office und SAP-Kenntnisse von Vorteil - Erfahrung im Bereich Disposition / Logistik von Vorteil - Strukturierte Arbeitsweise, kommunikativ, durchsetzungsfähig
Wir bieten Ihnen: Einen attraktiven und langfristigen Arbeitsplatz in einem sehr erfolgreichen Unternehmen mit gesundem Wachstum. Ein interessantes Aufgabengebiet mit großer Selbstverantwortung und sehr guten Entwicklungsmöglichkeiten. Eine leistungsgerechte Entlohnung in einem jungen innovativen Team. Unser Angebot: Für die ausgeschriebene Position gilt ein KV-Mindestgrundgehalt von monatlich brutto € 2.355,00. Geboten wird eine marktübliche Überzahlung abhängig von Qualifikation und Erfahrung. Sind Sie interessiert, dann richten Sie bitte Ihre aussagekräftigen schriftlichen Bewerbungsunterlagen an:
Dienstgeber: I.K. Hofmann GmbH z.H. Frau Pamela Schüttengruber Conrad von Hötendorfstr. 68 8010 Graz
TeleNr: 0316 82 08 30 oder p.schuettengruber@hofmann-personal.at. Das Mindestentgelt für die Stelle als Sachbearbeiter/in Disposition beträgt 2.355,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Kenn-Nr. 5087340

1 Disponent/in Stahlbau

Hofmann Personal ist einer der größten Personaldienstleister und seit 25 Jahren erfolgreich am Markt tätig. In 5 Ländern (Österreich, Deutschland, Tschechien, England und USA) beschäftigen wir an mehr als 90 Standorten derzeit über 18.000 MitarbeiterInnen. Unser Anspruch ist es, die Nr. 1 in Qualität in diesem Dienstleistungsbereich zu sein. Für unseren Kunden in Frohnleiten suchen wir 1 Disponent/in Stahlbau, . Ihr Aufgabengebiet: - Durchführung

operativer Einkaufsaufgaben - Disposition und Abrufsteuerung von technischen Komponenten / Fertigungsteilen - Bestandssteuerung der Materialien - Bedarfsplanung und Bestellsteuerung - Bearbeitung von Auftragsbestätigungen - Rechnungskontrolle - Reklamationsbearbeitung - Verfolgung von Bestellvorgängen - Stammdatenpflege (Artikel/ Dispositionsparameter) Wir erwarten: - Abgeschlossene technische Ausbildung (HTL, o.ä.) - Praxis im Bereich Disposition von technischen Komponenten - Starke Kundenorientierung und Einsatzbereitschaft - Teamfähig und flexibel - EDV-Kenntnisse - Slowenisch Kenntnisse von Vorteil
Das Mindestentgelt für diese Position beträgt € 1800,- brutto / Monat. Überzahlungen sind in Abhängigkeit vom Qualifikationsprofil möglich. Ihre Bewerbung richten Sie an: Herr Thomas Resch, 0316/820830-8713; mobil: 0664/806768713
t.resch@hofmann-personal.at
Dienstgeber: I.K. Hofmann GmbH Conrad von Hötendorfstraße 68 8010 Graz. Das Mindestentgelt für die Stelle als Disponent/in Stahlbau beträgt 1.800,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5105705

1 Disponent

Arbeitskraft Personalmanagement personalberatung & bereitstellung gmbh Mit unserer Philosophie Sorgsam ausgesuchte, hervorragend geschulte Arbeitskräfte sollen zur richtigen Zeit am richtigen Arbeitsplatz tätig sein sind wir in 8 1/2 Jahren zu Österreichs verlässlichstem Personalmanagement-Partner geworden! Wir suchen für unseren Kunden in 8020 Graz 1 Disponent, zum ehestmöglichen Eintritt. Aufgaben: - Angebotserstellung - Machbarkeitsüberprüfung (Bearbeitung von Kundenaufträgen) - Organisation und Planung von Transporten - Stammdatenpflege usw...
Anforderungen: - abgeschlossene Ausbildung - Praxis - Erfahrung im Transportgewerbe - sehr gute Englisch- sowie EDV-Kenntnisse - selbständige

Arbeitsweise - hohe Einsatzbereitschaft - Überstundenbereitschaft - Lernwille - Verlässlichkeit - Bereitschaft zu Nacht-, Wochenend- und Feiertagsdiensten - Durchsetzungsvermögen - Führerschein B und eigener PKW
Es handelt sich um eine Vollzeitbeschäftigung. Fa. Arbeitskraft Personalmanagement z. Hd. Frau Karin Kojalek Puchstraße 17 8020 Graz
mg@arbeitskraft.ws 0664 - 147 90 25. Das Mindestentgelt für die Stelle als Disponent beträgt 1.600,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5067595

2 Disponent(en)innen

Für unseren Kunden südlich von Graz suchen wir 2 Disponent(en)innen, . 1.) 1 Disponent/in mit Erfahrung Sammeltransporte, Stückgut, Logistik 2.) 1 Disponent/in im internationalen Fernverkehr
Anforderungen: - Berufserfahrung - gute EDV-Kenntnisse - selbständiges Arbeiten - Fremdsprachenkenntnisse (Fernverkehr) - Verlässlichkeit - Überstundenbereitschaft - Führerschein B u. PKW
Es handelt sich um eine Vollzeitbeschäftigung. Arbeitszeit: nach Vereinbarung
Entlohnung: € 1.795,90/mtl. brutto + Überzahlung je nach Ausbildung u. Berufserfahrung
Dienstgeber: 25 PersonaldienstleistungsgmbH, Kärntnerstraße 7b, 8020 Graz
Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung nach telefonischer Terminvereinbarung mit Herrn Smolej Tel.Nr. 0664/9642815 od. per Mail an rudolf.smolej@25personal.at. Das Mindestentgelt für die Stellen als Disponent(en)innen beträgt 1.795,90 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5107738

1 Disponent/in

Wir sind ein führender Spediteur in Europa mit Sitz in Graz-Umgebung Nord und betreiben in unserem Segment internationale Lieferungen. Wir suchen ab sofort 1 Disponent/in, für die Disposition OST, auf Basis Vollzeit (unbefristet). Ihre Aufgaben: Sie sind verantwortlich für die reibungslose Disposition im Bereich Ost, stimmen Liefertermine mit



Arbeitsmarktservice
Steiermark

externen und internen Kunden ab und führen die logistische Überwachung von eingehenden Bestellungen und ausgehenden Lieferungen durch. Sie betreiben aktives Kunden- und Frächtermanagement und setzen Ihre ausgezeichneten Markt- und Branchenkenntnisse gekonnt ein. Ihr Profil: Kaufmännische / logistikbezogene Ausbildung bzw. Erfahrung in der Disposition Sie verfügen über gute Kontakte und sind am Markt etabliert Sehr gute MS Office Kenntnisse und Hypersoft Kenntnisse von Vorteil Sehr gute Deutschkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse Ostsprachenkenntnisse erwünscht aber nicht Voraussetzung Hohe Zahlenaffinität, selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten sowie ein hohes Maß an Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Durchsetzungsvermögen runden Ihr Profil ab Dienstgeber/Arbeitsort: CVR Spedition und Lagerlogistik GmbH, Kesselfallstraße 8, A-8102 Semriach Es erwartet Sie eine anspruchsvolle und vielseitige Aufgabe. Wenn Sie neuen Herausforderungen positiv und engagiert gegenüber stehen, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrer Verfügbarkeit. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen an elke.prasch@cvr.at. Das Mindestentgelt für die Stelle als Disponent/in beträgt 2.000,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5095554

1 Disponent/in

Wir sind ein führender Spediteur in Europa mit Sitz in Graz-Umgebung Nord und betreiben in unserem Segment internationale Lieferungen. Wir suchen ab sofort 1 Disponent/in, für die Disposition Deutschland, auf Basis Vollzeit (unbefristet). Ihre Aufgaben: Sie sind verantwortlich für die reibungslose Disposition im Bereich Deutschland, stimmen Liefertermine mit externen und internen Kunden ab und führen die logistische Überwachung von eingehenden Bestellungen und ausgehenden Lieferungen durch. Sie betreiben aktives Kunden- und

Frächtermanagement und setzen Ihre ausgezeichneten Markt- und Branchenkenntnisse gekonnt ein. Ihr Profil: Kaufmännische / logistikbezogene Ausbildung bzw. Erfahrung in der Disposition Sie verfügen über gute Kontakte und sind am Markt etabliert Sehr gute MS Office Kenntnisse und Hypersoft Kenntnisse von Vorteil Sehr gute Deutschkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse Ostsprachenkenntnisse erwünscht aber nicht Voraussetzung Hohe Zahlenaffinität, selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten sowie ein hohes Maß an Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Durchsetzungsvermögen runden Ihr Profil ab Dienstgeber/Arbeitsort: CVR Spedition und Lagerlogistik GmbH, Kesselfallstraße 8, A-8102 Semriach Es erwartet Sie eine anspruchsvolle und vielseitige Aufgabe. Wenn Sie neuen Herausforderungen positiv und engagiert gegenüber stehen, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrer Verfügbarkeit. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen an elke.prasch@cvr.at. Das Mindestentgelt für die Stelle als Disponent/in beträgt 2.000,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5095572

1 Kundendienstleiter/in

Unser namhafter Kunde, ein Industrieunternehmen in der Weststeiermark, such IHR Engagement. Wir wenden uns an technisch versierte Organisationstalente mit einem hohen Maß an Einsatzbereitschaft. 1 Kundendienstleiter/in, zum sofortigen Eintritt gesucht. Kennziffer GOM724722/1-A Ihre Aufgaben: Einteilung von Montage- und Serviceteams Telefonischer Kundenkontakt Angebotserstellung Überwachung der Montage- und Servicezeiteinhaltung Enge Zusammenarbeit mit Vertrieb, sowie Montage- und Serviceleitung Diverse administrative Agenden Ihr Profil: Technische und/oder kaufmännische Ausbildung Sehr gutes technisches Verständnis Organisationstalent

Erfahrung im Bereich Kundendienst und Montageeinteilung Konstruktionserfahrung von Vorteil Gute EDV-Anwender Kenntnisse Teamfähig und zuverlässig Lösungs- und kundenorientierte Arbeitsweise Neben einem einen spannenden und abwechslungsreichen Aufgabengebiet, erwartet Sie ein attraktives Gesamtpaket. Für diese Position bewegt sich das Bruttोजahresgehalt, je nach Erfahrung und Ausbildung, zwischen € 28.000,- und € 42.000,- Seit vielen Jahren zählt die DIS AG zum Kreis der führenden Personaldienstleister. Wir sind mit einer hohen Verantwortung Chancengeber für viele Mitarbeiter und Mitgestalter für die Arbeit der Zukunft. Womit können wir Sie noch überzeugen? Zeigen Sie, was Sie können. Wir freuen uns auf Sie! DIS AG Office & Management Karin Wagner, MBA Liebenauer Hauptstraße 2-6 8041 Graz Telefon +43 (0)316 4682 476 k-wagner@dis-ag.com www.dis-ag.at. Das Mindestentgelt für die Stelle als Kundendienstleiter/in beträgt 28.000,00 EUR brutto pro Jahr auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5073416

1 Teamleiter/in Detailverkauf Teamleiter/in Detailverkauf

Wir als führendes Großhandelsunternehmen sind kreativer Trendsetter im Bereich Bad sowie Profi bei Heizung, Energie & Umwelttechnik. Wir erweitern unser erfolgreiches Team am Standort Graz um eine/n 1 Teamleiter/in Detailverkauf Teamleiter/in Detailverkauf, - Sanitär- und Heizung. Ihr Aufgabengebiet umfasst: Kundenorientierte Beratung und Verkauf (Anbotserstellungen eingeschlossen) Gesamtverantwortung gegenüber internen/externen Kunden des Detailverkaufs Kontinuierliche Weiterentwicklung und Verbesserung von Abläufen Fachliche Leitung, Unterstützung und Koordination des Teams Detailverkauf Mitarbeit und Mitverantwortung in der Team-Zusammenstellung Lehrlingsausbildung und Einschulung neuer Mitarbeiter Das bringen Sie mit: Abgeschlossene Berufsausbildung



Arbeitsmarktservice
Steiermark

(Lehrabschluss GWH oder gleichwertiges) 8 Jahre Berufserfahrung, davon mind. 2 Jahre in einer Führungsfunktion Führungskompetenz, Kommunikationsstärke und Teamorientierung sowie Vertriebs- und Abschlussstärke Kenntnisse im Bereich Erneuerbare Energie (Solar, Biomasse, Wärmepumpe, Photovoltaik) von Vorteil Wir bieten Ihnen attraktive Herausforderungen in einem motivierten Team sowie eine leistungsgerechte Entlohnung lt. KV Handel von EUR 1.569,00 bis EUR 2.175,00 pro Monat. Eine Überzahlung ist gemäß Ihrer Ausbildung und Vorerfahrung möglich. Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung ODÖRFER Haustechnik GmbH Plabutscher Straße 42, 8051 Graz per E-Mail an personalmanagement@odoerfer.com zH Frau Julia Hochstrasser. Das Mindestentgelt für die Stelle als Teamleiter/in Detailverkauf Teamleiter/in Detailverkauf beträgt 1.569,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5055175

1 Betriebsleiter/in

Die Logwin AG entwickelt als externer Partner ganzheitliche Logistik- und Servicelösungen für Industrie und Handel. Der Konzern erzielte 2010 einen Umsatz von 1,4 Mrd. Euro und beschäftigt derzeit rund 5.900 Mitarbeiter in rund 40 Ländern. Wir expandieren weiter und suchen für unser Geschäftsfeld Solutions an unserem Standort in Graz ehestmöglich 1 Betriebsleiter/in, Ihre Aufgaben: - Tourenplanung und Disposition des Fuhrparks im Nahverkehr - Steuerung der lokalen Transportunternehmen - Verantwortung für alle operativen Agenden des Standortes - Betreuung unserer Kunden und Partner - Zusammenarbeit mit allen österreichischen Niederlassungen - Aufbau und Entwicklung des Standortes Unsere Anforderungen: - erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Lehre als Speditionskaufmann -/kauffrau, etc.) - mehrjährige Erfahrung in den

Bereichen Spedition / Logistik und Disposition - einschlägige Kenntnisse und Erfahrung innerhalb des Bereiches Fashion ist wünschenswert - fundierte Erfahrung in der Leitung einer Abteilung / eines Standortes - Erfahrung in der Führung von Mitarbeitern - Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeit und Frühdienst (ab 04:00 Uhr) - strukturierte, eigenverantwortliche Arbeitsweise sowie unternehmerisches Denken und Handeln Interessiert? ; Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl. Lichtbild an: Logwin Solutions Austria GmbH Human Resources Plainbachstraße 5 5020 Salzburg
Julia Schauer Tel.: +43 662 4680 1361
E-Mail: julia.schauer@logwin-logistics.com. Das Mindestentgelt für die Stelle als Betriebsleiter/in beträgt 1.395,30 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5083831

1 Office Assistant (w/m)- Serbian Native Speaker

Hofmann Personal ist einer der größten Personaldienstleister und seit 25 Jahren erfolgreich am Markt tätig. In 5 Ländern (Österreich, Deutschland, Tschechien, England und USA) beschäftigen wir an mehr als 90 Standorten derzeit über 18.000 MitarbeiterInnen. Unser Anspruch ist es, die Nr. 1 in Qualität in diesem Dienstleistungsbereich zu sein. Für unseren Kunden in Graz suchen wir 1 Office Assistant (w/m)- Serbian Native Speaker, . Ihre Aufgaben - Support der Landesgesellschaft - Übersetzung von diversen Schriftstücken vom Deutschen ins Serbische und umgekehrt - Abklärung bzw. Hilfestellungen bei innerbetrieblichen Fragen zwischen Lyoness Management und der Landesgesellschaft - Übersetzungstätigkeiten (Dolmetsch) bei Meetings der Geschäftsführung - Unterstützung des Teams Ihr Anforderungsprofil - vorzugsweise akademische Ausbildung - 2-3 Jahre Berufserfahrung - Serbisch als Muttersprache - sehr gute Deutschkenntnisse - gute Englischkenntnisse - Dolmetsch- bzw. Übersetzungskennntnisse -

Reisebereitschaft (gering) - unternehmerisches Denken - Fähigkeit zu strukturiertem und selbstständigem Arbeiten Das Mindestgehalt für diese Position beträgt € 1800,- brutto / Monat. Überzahlungen sind in Abhängigkeit vom Qualifikationsprofil möglich Ihre Bewerbung richten Sie an: Herrn Thomas Resch, 0316/820830-8713; mobil: 0664/806768713 t.resch@hofmann-personal.at Dienstgeber: I.K. Hofmann GmbH Conrad von Hötendorfstraße 68 8010 Graz. Das Mindestentgelt für die Stelle als Office Assistant (w/m)-Serbian Native Speaker beträgt 1.800,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5104487

1 Online Marketing Manager (w/m)

Hofmann Personal ist einer der größten Personaldienstleister und seit 25 Jahren erfolgreich am Markt tätig. In 5 Ländern (Österreich, Deutschland, Tschechien, England und USA) beschäftigen wir an mehr als 90 Standorten derzeit über 18.000 MitarbeiterInnen. Unser Anspruch ist es, die Nr. 1 in Qualität in diesem Dienstleistungsbereich zu sein. Für unseren Kunden in Graz suchen wir 1 Online Marketing Manager (w/m), . Ihre Aufgaben - Webanalyse und Webstatistik (Google Analytics, AWStats, Webmastertools etc.) - Auswertung und Reporting aller Aktivitäten - Suchmaschinenoptimierung (SEO): Keyword-Analyse, Erstellen von Meta Tags etc. - Betreuung und Ausbau des Suchmaschinen-Marketings (SEM) - Kampagnen-Planung und Kampagnen-Umsetzung - Beratung und Trainings im Bereich SEO/SEM - Akquise, Transfer, Registrierung und Verwaltung aller Lyoness Webdomains Ihr Anforderungsprofil - erfolgreich abgeschlossenes Studium mit Schwerpunkt Marketing, Wirtschaftsinformatik oder E-Commerce - mehrjährige Erfahrung im Bereich Online Marketing - fundiertes Know-how der gängigen Webanalyse Webtools - sehr gute SEO Kenntnisse - Erfahrungen im Umgang mit Google AdWords - ausgeprägte Internet-Affinität und sehr gute MS Office-



Arbeitsmarktservice
Steiermark

Kenntnisse - Englisch: fließend in Wort und Schrift - ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit - eigenverantwortliches, strukturiertes und sorgfältiges Arbeiten Das Mindestgehalt für diese Position beträgt € 2200,- brutto / Monat. Überzahlungen sind in Abhängigkeit vom Qualifikationsprofil möglich Ihre Bewerbung richten Sie an: Herrn Thomas Resch, 0316/820830-8713; mobil: 0664/806768713 t.resch@hofmann-personal.at Dienstgeber: I.K. Hofmann GmbH Conrad von Hötzendorfstraße 68 8010 Graz. Das Mindestentgelt für die Stelle als Online Marketing Manager (w/m) beträgt 2.200,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5104518

1 Brand Manager (w/m)

Hofmann Personal ist einer der größten Personaldienstleister und seit 25 Jahren erfolgreich am Markt tätig. In 5 Ländern (Österreich, Deutschland, Tschechien, England und USA) beschäftigen wir an mehr als 90 Standorten derzeit über 18.000 MitarbeiterInnen. Unser Anspruch ist es, die Nr. 1 in Qualität in diesem Dienstleistungsbereich zu sein. Für unseren Kunden in Graz suchen wir 1 Brand Manager (w/m), . Ihre Aufgaben: In dieser Position sorgen Sie dafür, dass unsere Marketingstrategie konsequent entwickelt und in allen Bereichen umgesetzt wird. Sie sind der Werbeabteilung und fachlich den Produktmanagern vorgesetzt und initiieren und planen gemeinsam mit diesen und den Verkaufsteams geeignete Marketing-Maßnahmen und Leistungskataloge zur konsistenten Markenführung in den einzelnen Produktbereichen. Sie verfolgen die Umsetzung der Maßnahmen und Analysieren deren Effektivität und Effizienz. Ihr Profil: Durch Ihre fundierte Marketing-Ausbildung (BWL-Studium) und Ihre mehrjährige Berufserfahrung (mindestens 5 Jahre) als Produkt- oder Brandmanager im B2B-Bereich fühlen Sie sich dieser Herausforderung gewachsen. Sie hatten bereits Führungsverantwortung und verfügen über professionelle Englischkenntnisse in Wort und Schrift

sowie sehr gute PC-Kenntnisse. Das Mindestgehalt für diese Position beträgt € 2020,- brutto / Monat. Überzahlungen sind in Abhängigkeit vom Qualifikationsprofil möglich. Ihre Bewerbung richten Sie an: Herrn Thomas Resch, 0316/820830-8713; mobil: 0664/806768713 t.resch@hofmann-personal.at Dienstgeber: I.K. Hofmann GmbH Conrad von Hötzendorfstraße 68 8010 Graz. Das Mindestentgelt für die Stelle als Brand Manager (w/m) beträgt 2.020,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5105199

1 Senior Product Manager (w./m.)

Hofmann Personal ist einer der größten Personaldienstleister und seit 25 Jahren erfolgreich am Markt tätig. In 5 Ländern (Österreich, Deutschland, Tschechien, England und USA) beschäftigen wir an mehr als 90 Standorten derzeit über 18.000 MitarbeiterInnen. Unser Anspruch ist es, die Nr. 1 in Qualität in diesem Dienstleistungsbereich zu sein. Für unseren Kunden in Graz suchen wir 1 Senior Product Manager (w./m.), zum sofortigen Eintritt. Als Senior Product Manager (m./w.) sind Sie für die eigenverantwortliche Bearbeitung von Spezialthemen zur Erweiterung unserer Finanzsoftwarelösungen im Bankenumfeld und Corporate Treasury zuständig. Mit Ihrem Fachwissen unterstützen Sie die Bearbeitung von komplexen internen/externen Anfragen und geben dieses im Rahmen von speziellen Schulungen und Workshops weiter. Ihre Aufgaben: Erkennen und Analysieren von Kundenbedürfnissen Konzeption von Produkterweiterungen und Begleitung der Umsetzung Abhaltung von Fachschulungen und Workshops für Kunden und Interessenten Analyse von Marktanforderungen und Konkurrenzprodukten Bearbeitung von Spezialthemen zur Produkterweiterung und Begleitung der Umsetzung Durchführung von Softwaretests Fachlicher Third-Level-Support Unsere Anforderungen: Masterstudium Betriebswirtschaft/Finance, Masterstudium Finanz- und Versicherungsmathematik oder

ähnliche Ausbildung Mehrjährige Berufserfahrung im Bankenumfeld oder Corporate Treasury Erfahrung im Requirements Engineering Kenntnisse in den Bereichen Betriebssysteme und Datenbanken Finanzmathematische Kenntnisse Kenntnisse in den Bereichen Cash Management, Treasury Management, Risk Management und Accounting Sicherer Umgang mit MS Office Gute Englischkenntnisse Interesse an Abläufen im Finanzbereich von großen Konzernen mit Schwerpunkt Treasury Lösungs- und kundenorientiertes Denken Zielstrebigkeit, Eigeninitiative und starke Teamorientierung Wir bieten Ihnen: Gleitzeit, Sozialleistungen, ausgezeichnetes Betriebsklima Offene Ohren für gute Ideen und kreative Konzepte Interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet Internationale Karrierechancen in einem aufstrebenden Unternehmen Das Mindestgehalt für diese Position beträgt 3000,- Euro brutto / Monat. Überzahlungen sind in Abhängigkeit vom Qualifikationsprofil möglich. Ihre Bewerbung richten Sie an: Herrn Thomas Resch, 0315/820830-8713; t.resch@hofmann-personal.at Dienstgeber: I.K. Hofmann GmbH Conrad von Hötzendorfstraße 68 8010 Graz. Das Mindestentgelt für die Stelle als Senior Product Manager (w./m.) beträgt 3.000,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Kenn-Nr. 5073696

1 Produktmanager/in für Belastungssysteme in Prüfstands-anwendungen

Hofmann Personal ist einer der größten Personaldienstleister und seit 25 Jahren erfolgreich am Markt tätig. In 5 Ländern (Österreich, Deutschland, Tschechien, England und USA) beschäftigen wir an mehr als 70 Standorten derzeit über 12.000 MitarbeiterInnen. Unser Anspruch ist es, die Nr. 1 in Qualität in diesem Dienstleistungsbereich zu sein. Wir suchen für unseren Kunden in Graz 1 Produktmanager/in für Belastungssysteme in Prüfstands-anwendungen, . Ihr Aufgabenbereich: - Spezifikation der Systembaugruppen bestehend aus Umrichter und Belastungsmaschine für



Arbeitsmarktservice
Steiermark

unterschiedliche Anwendungen - Standardisierung von Belastungssystemen bis zur Produktreife und Einführung der Produkte in die AVL - Vertriebs- und Auftragsabwicklungsorganisation sowie die Erstellung der dazu erforderlichen Produktdokumentation - Optimierung der Supply Chain inklusive der beteiligten Lieferanten - Mitwirkung bei der Erstellung der Produkt und Marketingstrategie für die AVL-Belastungssysteme - Mitwirkung beim Aufbau lokaler Produktbetreuer in den regionalen AVL-Organisationen - Direkte Vertriebsunterstützung bei komplexen Kundenprojekten Ihr Profil: - Abgeschlossenes Studium der Elektrotechnik vorzugsweise mit Schwerpunkt - Energietechnik/Leistungselektronik - Mehrjährige Berufserfahrung als Produktmanager oder in der Applikation bei einem Lieferanten von Prüfsystemen für Motoren- und Antriebsstrangprüfung oder bei einem Umrichterhersteller. - Gute Kommunikations- und Teamfähigkeit - Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift Das Mindestgehalt für diese Position beträgt € 3900,- brutto / Monat. Überzahlungen sind in Abhängigkeit vom Qualifikationsprofil möglich. Ihre Bewerbung richten Sie an: Herrn Thomas Resch, 0316/820830-8713; mobil: 0664/806768713 t.resch@hofmann-personal.at Dienstgeber: I.K. Hofmann GmbH Conrad von Hötzingdorferstraße 68 8010 Graz. Das Mindestentgelt für die Stelle als Produktmanager/in für Belastungssysteme in Prüfstandsanwendungen beträgt 3.900,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5077705

1 Assistent/in Productmanagement

Hofmann Personal ist einer der größten Personaldienstleister und seit 25 Jahren erfolgreich am Markt tätig. In 5 Ländern (Österreich, Deutschland, Tschechien, England und USA) beschäftigen wir an mehr als 90 Standorten derzeit über 18.000 MitarbeiterInnen. Unser Anspruch ist es, die Nr. 1 in Qualität in diesem Dienstleistungsbereich zu sein. Für

unseren Kunden in Graz suchen wir 1 Assistent/in Productmanagement, . Ihr Aufgabenbereich: - Redaktionelle Berichterstattung in Fachzeitschriften - Redaktionelle und konzeptionelle Mitarbeit am IT Inter- und Intranet Auftritt (Webportal und MS SharePoint) - Koordination der Zusammenarbeit mit der zentralen Marketing Abteilung (ITS Produktkatalog) - Planung und Umsetzung von Marketing- und Werbemaßnahmen (Road Shows, User Meetings, Tech Days) - Erstellung und Aktualisierung von Präsentationen - Organisation von Sales Trainings - Wartung der Vertriebsunterlagen und Artikel (PIM, MSA, DCG, SAP) - Übersetzung von Vertriebs- und Produkttexten (deutsch-englisch-deutsch) Ihr Profil: - Ausbildung HAK-Matura bzw. vergleichbar - Einschlägige Berufserfahrung, hohe Lernbereitschaft, Genauigkeit - Fundierte MS Office Kenntnisse vor allem PowerPoint sowie fundierte SAP-Kenntnisse - Verhandlungssicheres Englisch - Analytisches Denkvermögen, ergebnisorientierte und strukturierte Arbeitsweise - Teamorientiertheit, Kommunikationsfähigkeit, Eigeninitiative und Belastbarkeit Das Mindestgehalt für diese Position beträgt € 2700,- brutto / Monat. Überzahlungen sind in Abhängigkeit vom Qualifikationsprofil möglich. Ihre Bewerbung richten Sie an: Herrn Thomas Resch, 0316/820830-8713; mobil: 0664/806768713 t.resch@hofmann-personal.at Dienstgeber: I.K. Hofmann GmbH Conrad von Hötzingdorferstraße 68 8010 Graz. Das Mindestentgelt für die Stelle als Assistent/in Productmanagement beträgt 2.700,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5077776

1 Projektingenieur (m/w) Produkt- und Prozessmanagement

Die ISG Managing Partner GmbH, Tochter der ISG Personalmanagement GmbH, versteht sich als Komplettanbieter in Personalfragen. Die ISG Gruppe ist im mittel- und osteuropäischen Raum eine der führenden Beratungsfirmen mit über 37

Standorten und 500 MitarbeiterInnen über 20 Ländern. Im Rahmen unserer Tätigkeit suchen wir für unseren Kunden: 1 Projektingenieur (m/w) Produkt- und Prozessmanagement, Unser Kunde ist ein langjähriger, wirtschaftlich erfolgreicher und weltweit tätiger Systempartner aus der Industrie mit international anerkannter Kompetenz. Das Unternehmen umfasst Bereiche von Entwicklung bis zur Produktion. IHRE AUFGABEN: - Mitarbeit im Problem- und Product Quality Managementprozess - Vorbereitung von Entscheidungsunterlagen bei Eskalation im Bereich Serienbetreuung - Ggf. Vorbereiten der Eskalation bei nicht lösbaren Zielkonflikten - Verantwortung für spezifische Bauabweichungen im Serienbetrieb - Unterstützung der Projektmodule bei der Erstellung von Änderungsanträgen IHRE QUALIFIKATIONEN: - Abgeschlossene technische Ausbildung (HTL, FH, TU) - Kenntnisse aus Elektrik/Elektronik - Bereitschaft zur Konfliktlösung und Troubleshooting bei komplexen KundInnen-/LieferantInnenbeziehungen - Team-/Kritikfähigkeit und Organisationsgeschick - Hohe Leistungsbereitschaft - Selbstständigen Arbeitsstil UNSER ANGEBOT: - Eine spannende Tätigkeit in einem international erfolgreichen, stark wachsenden Konzern - Attraktive Entlohnung und Entwicklungsperspektiven - Anstellung vorerst über Zeitarbeit, jedoch langfristig ist die Übernahme geplant Für diese Position erwartet Sie ein Gehalt von mindestens € 2.100,- und € 3.000,- brutto pro Monat, 14x im Jahr. Eine Überzahlung ist gemäß Ihrer Ausbildung und Vorerfahrung möglich. Interessiert an dieser Herausforderung? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen via eMail direkt an den Berater oder über unser ISG-Karriereportal unter Angabe der Kennnummer 35.751. ISG Personalmanagement GmbH A-8020 Graz, Defreggergasse 5 Margot Lecker, MA, T: +43.316.337.582.12 eMail: bewerbung.lecker@isg.com Besuchen Sie uns auf career.isg.com - hier finden Sie täglich neue Jobangebote.. Das



Arbeitsmarktservice
Steiermark

Mindestentgelt für die Stelle als Projekt Ingenieur (m/w) Produkt- und Prozessmanagement beträgt 2.100,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5084227

1 Vertriebsleiter/in

Die exthex GmbH ist ein hochmotiviertes, aufstrebendes Start-UP-Unternehmen, dessen MitarbeiterInnen kompetent, kreativ, innovativ und erfahren sind. Unser Innovationspotential teilen wir mit der öffentlichen Verwaltung und der Privatwirtschaft. Wir sehen uns als innovativer Wegbereiter für bereichs- und branchenübergreifende E-Services und Unternehmensprozesse. Als Know-how Träger des österreichischen eGovernments planen, konzipieren und entwickeln unsere MitarbeiterInnen hochinnovative Bausteine, Produkte und Lösungen im eGovernment Umfeld. Wir transformieren dieses Prozess- und Lösungswissen in den eHealth-, Finanz-, Versicherungs-, und Energiemanagementbereich. Zur Unterstützung unseres erfolgreichen Teams suchen wir 1 Vertriebsleiter/in. In dieser verantwortungsvollen Führungsposition fungieren Sie als kompetente/r Ansprechpartner/in für unsere nationalen und internationalen Kunden. Zu Ihren Aufgaben gehören u. A. der Aufbau eines Vertriebsteams in Österreich und die erfolgreiche Erstellung und Umsetzung von Verkaufsstrategien. Das sind Ihre Stärken: - Eigenverantwortlich und selbstständig arbeiten - Belastbarkeit - Organisationstalent - Freundlichkeit in Bezug auf Kundenbetreuung sowie im Umgang mit Kollegen - Verlässlichkeit - Flexibilität - Kreativität Das sind unsere Erwartungen: - Matura Niveau - Erfahrung und Kontakte im E-Government und/oder eHealth-Bereich - Mehrjährige, erfolgreiche Vertriebserfahrung - Erfolgsorientierte Bezahlung - Betriebswirtschaftliches Know-How und prozessorientiertes Denken - IT-Verständnis - Reisebereitschaft Wir bieten Ihnen eine anspruchsvolle Tätigkeit in einem kreativen Umfeld. Arbeitszeit und Entlohnung (Fixum + Provision) werden mit Ihnen vereinbart. Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wollen Sie

in einem Unternehmen arbeiten, das sich in mehreren Wachstumsmärkten der Zukunft bewegt? Wir haben das Arbeitsmarktservice mit einer Personalvorauswahl beauftragt. Bitte übermitteln Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen - ausschließlich per email - unter Angabe der Auftragsnummer an:

sabine.willegger@ams.at Bitte achten Sie darauf, dass das übermittelte Datenvolumen 4 mb nicht wesentlich übersteigt. Das Mindestentgelt für die Stelle als Vertriebsleiter/in beträgt 2.000,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5084286

1 SENIOR FINANCIAL ANALYST (m/f) - Group & Business Analytics

As a leading supplier of design and packaging to some of the most exciting names in the world's consumer industries, MWV is a dynamic and growing enterprise. Our European footprint consists of over 15 different production sites focusing on manufacturing of innovative primary and secondary packaging solutions. We are currently looking for an experienced and talented professional for our European finance organization to support two of our Strategic Business Units (SBU) in Europe in the position of 1 SENIOR FINANCIAL ANALYST (m/f) - Group & Business Analytics, How you will impact MWV: You will be providing support to the Tobacco and Personal Care SBU's across a wide range of areas including: Regular management reporting Ad-hoc management reporting Planning Forecasting Profitability analysis Investment analysis Pricing and sales tender reviews Setting up and implementation of finance reporting and analytical systems Ad-hoc analysis and reviews You will be based at our facility in Graz - Webling. What you need to succeed: University degree in relevant field At least five years of relevant experience in a multi-site production oriented international organization Strong analytical and numerical skills Ability to anticipate, to identify, and to resolve complex financial issues Strong cross-functional team skills, including the

ability to anticipate, identify, and resolve complex financial issues Excellent communication skills (both written and verbal) with ability to work in matrix organization. Flexibility, dynamism and drive to improve results Excellent knowledge of MS Excel Very good knowledge of English and German If you're a results-focused professional who possesses the appropriate level of skills, maturity, commitment and experience, this is your opportunity to drive our company - and your career - forward. Send in your application today: g-jobeu@mww.com Annual gross salary: 40.000,00 EUR (all-in) according to skills and experience. Das Mindestentgelt für die Stelle als SENIOR FINANCIAL ANALYST (m/f) - Group & Business Analytics beträgt 40.000,00 EUR brutto pro Jahr auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5073553

1 Assistent/in Portfolio Management

Hofmann Personal ist einer der größten Personaldienstleister und seit 25 Jahren erfolgreich am Markt tätig. In 5 Ländern (Österreich, Deutschland, Tschechien, England und USA) beschäftigen wir an mehr als 90 Standorten derzeit über 18.000 MitarbeiterInnen. Unser Anspruch ist es, die Nr. 1 in Qualität in diesem Dienstleistungsbereich zu sein. Für unseren Kunden in Graz suchen wir 1 Assistent/in Portfolio Management. Ihr Aufgabenbereich: - Koordination und Organisation Büro Portfolio Management - Mitarbeit an Projekten im Bereich Portfolio Management - Termin- und Reiseorganisation - Unterstützung beim Kostenstellen Controlling - Unterstützung bei der jährlichen Aktivitäten Planung - Erstellung und Aktualisierung von Präsentationen - Administration der Internet und Intranet Inhalte - Planung und Umsetzung von Marketing- und Werbemaßnahmen - Koordination von Kundenbesuchen Ihr Profil: - HAK-Matura oder Studium Betriebswirtschaft mit Schwerpunkt Marketing/ Kommunikation - Analytisches Denkvermögen, ergebnisorientiert und strukturierte Arbeitsweise - Verhandlungssicheres



Arbeitsmarktservice
Steiermark

Englisch - Teamorientiertheit, Kommunikationstalent, Eigeninitiative und Belastbarkeit - Einschlägige Berufserfahrung und hohe Lernbereitschaft, Genauigkeit - Fundierte MS Office Kenntnisse vor allem Powerpoint, SAP, Excel & Word
Das Mindestgehalt für diese Position beträgt € 2700,- brutto / Monat.
Überzahlungen sind in Abhängigkeit vom Qualifikationsprofil möglich. Ihre Bewerbung richten Sie an: Herr Thomas Resch, 0316/820830-8713; mobil: 0664/806768713
t.resch@hofmann-personal.at
Dienstgeber: I.K. Hofmann GmbH
Conrad von Hötendorfstraße 68 8010 Graz. Das Mindestentgelt für die Stelle als Assistent/in Portfolio Management beträgt 2.700,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5077722

1 Projekt-Assistent/in

Wir suchen für unsere Projekte im russisch-sprachigen Raum 1 Projekt-Assistent/in, zum ehest möglichen Eintritt. Es handelt sich um ein vorerst auf ein Jahr befristetes Dienstverhältnis. Zu Ihren Aufgabebereichen werden die Aufbereitungs- und Recherche-Arbeiten für Projekte gehören. Die Vorbereitung von Präsentationen, Überprüfungen von Verträgen sowie deren Übersetzungen gehören ebenfalls zu Ihren Aufgaben wie die Begleitung als Dolmetscher/in bei diversen Terminen im In- und Ausland. Wir bieten eine Vollzeitbeschäftigung im Ausmaß von 40 Wochenstunden bei einer 5-Tage Woche, die tägliche Arbeitszeit ist von 8.00 bis 16.30 Uhr. Wir erwarten Bewerber/innen mit Deutsch-, Englisch- und Russisch-Kenntnissen. Bewerbung: Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an: Herr Mag. Andreas Schwarz; a.schwarz@sanlas.at Dienstgeber: SANLAS Holding GmbH Parkstraße 11 8010 GRAZ. Das Mindestentgelt für die Stelle als Projekt-Assistent/in beträgt 2.115,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Kenn-Nr. 5084721

1 Assistenz (m/w) Backoffice & Telemarketing

Die ISG Personalmanagement GmbH ist im mittel- und osteuropäischen Raum eine der führenden Beratungsfirmen mit 40 Standorten und 440 MitarbeiterInnen in den Ländern Österreich, Bosnien, Bulgarien, China, Deutschland, Finnland, Frankreich, Holland, Indien, Kroatien, Polen, Rumänien, Schweiz, Serbien, Slowakei, Slowenien, Tschechien, Türkei, Ukraine, Ungarn, den Vereinigten Arabischen Emiraten und dem Vereinigten Königreich, sowie Kooperationen in nahezu allen Ländern Europas. Im Zuge internationaler Projekte arbeiten wir gerne auch länderübergreifend. Die dynamische Entwicklung und der Erfolg unserer Gesellschaft resultieren aus der hohen Qualität unserer Dienstleistungen, dem engagierten Einsatz unserer hoch motivierten und kundenorientierten MitarbeiterInnen sowie dem ausgezeichneten Preis-Leistungsverhältnis. Für unsere Niederlassung in Graz suchen wir zum ehest möglichen Eintritt: 1 Assistenz (m/w) Backoffice & Telemarketing, **BESCHÄFTIGUNGSZAUSMASS:** Teilzeit, 25 - 30 Stunden / Woche Sie lernen die Vorgehensweise bei Recruiting Prozessen kennen und unterstützen die BeraterInnen im aktiven Outbound-Telemarketing und der administrativen Abwicklung im Backoffice. Ihr **AUFGABENGEBIET** beinhaltet weiters: - Telefonische Terminkoordination für bestehende KundInnen und KandidatInnen - Aktive telefonische Akquise potentieller NeukundInnen - Unterstützung der Consultants bei der telefonischen Betreuung von BestandskundInnen - Dokumentation der Telefonate in der Datenbank - Assistenz der BeraterInnen in administrativen Agenden im Backoffice - Wartung, Aktualisierung und Betreuung unserer BewerberInnen- und KundInnen-datenbank - Aktives und selbständiges Office Management Für diese Position bringen Sie folgende **QUALIFIKATIONEN** und **KENNTNISSE** mit: - Erfahrung im Telemarketing bzw. im direkten Verkauf - Angenehme Telefonstimme und Freude an der Kommunikation mit Kunden - Positiver Zugang zum Thema Verkauf und Freude an der Umsetzung

- Sehr gute PC bzw. EDV Anwenderkenntnisse - Ausgezeichnete sprachliche Ausdrucksweise in Deutsch (Wort und Schrift) - Englischkenntnisse von Vorteil - Hohe Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Stressresistenz - Teamfähigkeit und Lernbereitschaft sowie hohe soziale Kompetenz - Qualitätsdenken, seriöses Auftreten sowie ein gepflegtes Erscheinungsbild **WIR BIETEN IHNEN:** - Mitarbeit in einem erfolgreichen, stark expandierenden und internationalen Personalberatungsunternehmen - Eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit im HR Bereich - Professionelles Arbeitsumfeld sowie angenehmes Betriebsklima - Neben Ihrem Fixgehalt bieten wir Ihnen leistungsbezogene Bonuszahlungen Für diese Position erwartet Sie ein Gehalt von mindestens € 1.007,56 brutto monatlich (Basis 25 Stunden / Woche). Interessiert an dieser Herausforderung? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per eMail oder vorzugsweise über unser ISG-Bewerberportal unter Angabe der Kennnummer 35.799. ISG Personalmanagement GmbH A-8020 Graz, Defreggergasse 5 Margot Lecker, MA, T: +43.316.337.582.12 eMail: bewerbung.lecker@isg.com Besuchen Sie uns auf www.ISG.com - hier finden Sie täglich neue Jobangebote.. Das Mindestentgelt für die Stelle als Assistenz (m/w) Backoffice & Telemarketing beträgt 1.007,56 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5085988

1 Teamassistent/in

Die Medizinische Universität Graz ist eine junge Organisation mit traditionsreichen Wurzeln, die sich an den Werten einer nachhaltigen und umfassenden Gesundheitsversorgung orientiert. Rund 2.200 MitarbeiterInnen arbeiten in Forschung, Lehre und PatientInnenbetreuung zum Wohle der Gesundheit der Menschen. Folgende attraktive und anspruchsvolle Position wird besetzt: 1 Teamassistent/in, (Verwendungsgruppe IIB) in der Organisationseinheit für Finanzen, Teilzeit: 20 Wochenstunden, befristet



Arbeitsmarktservice
Steiermark

bis 31.12.2012 Kernaufgaben:
Administrative und organisatorische Unterstützung der OE Leitung und der Abteilungen Übernahme von eigenständigen Aufgabengebieten innerhalb der Organisationseinheit Terminorganisation Korrespondenz Postbearbeitung Protokollführung Fachliche Anforderungen: Abschluss einer AHS oder einer Berufsbildenden Höheren Schule Fundierte kaufmännische Ausbildung Mehrjährige Praxiserfahrung, Erfahrung im administrativen Bereich von Vorteil Sehr gute EDV Kenntnisse (MS Office), SAP Kenntnisse von Vorteil Fremdsprachenkenntnisse, insbesondere Englisch Persönliche Anforderungen: Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise Eigenständigkeit Organisationsgeschick Service- und Teamorientierung Wir bieten Ihnen ein offenes und freundliches Arbeitsumfeld, eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team und ein herausforderndes Aufgabengebiet. Ein umfassendes Weiterbildungsangebot eröffnet Ihnen langfristige persönliche Entwicklungsmöglichkeiten. Bei Fragen steht Ihnen Klaus ZÖTSCH, Leiter der Organisationseinheit für Finanzen, gerne zur Verfügung.
Kontakt:
klaus.zoetsch@medunigraz.at, Tel.: +43/316/385-74070. Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl A102 ex 2011/2012 bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: Medizinische Universität Graz, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am 22. Februar 2012 Die Medizinische Universität strebt eine Erhöhung des Frauenanteils insbesondere in Leitungsfunktionen an und fordert daher qualifizierte Frauen zur Bewerbung auf. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen. Wir sind bemüht, bei geeigneten Qualifikationen, Menschen mit Behinderung einzustellen und freuen uns über diesbezügliche Bewerbungen.
www.medunigraz.at/stellen
Bewerberinnen und Bewerber haben

keinen Anspruch auf Abgeltung von allfälligen Reise- und Aufenthaltskosten. BITTE BEACHTEN SIE: geben Sie bitte bei Ihrer Bewerbung unbedingt die KENNZAHN an, nur dann kann Ihre Bewerbung bearbeitet werden. Bewerbungen unter Angabe der AMS Auftragsnummer werden nicht berücksichtigt. Die Angabe des Mindestentgelts für dieses Stellenangebot ist nicht verpflichtend, da die gesetzlichen Bestimmungen zur Entgeltangabe hier nicht zutreffen.
Kenn-Nr. 5099840

1 Assistent/in Qualitätsmanagement

Mehr als 25 Jahre Erfahrung in allen Bereichen des HR-Managements machen die Trenkwalder Personaldienste GmbH zu einem der führenden, international tätigen Personalspezialisten. Für einen unserer Kunden suchen wir 1 Assistent/in Qualitätsmanagement, zum sofortigen Eintritt. Ihre Aufgaben: Unterstützung des QM - Teams QM - Reporting Dokumentenpflege und -aufbereitung für Audits Allgemeine Datenaufbereitung Prozessabbildung im Internet Administrative Tätigkeiten Ihr Anforderungsprofil: Abgeschlossene technische u./o. kaufm. Ausbildung (HAK, HTL) Mehrjährige Erfahrung im Bereich QM Versierter Umgang mit MS - Office und - Visio Kommunikationsfähiges Englisch Unser Angebot: Mitarbeit in einem international bestens etablierten Unternehmen Motiviertes Team Arbeitsort: Grambach Wir bieten KV Gehalt + Bereitschaft zur Überzahlung, abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung. KV-Gehalt brutto € 2.544,42 pro Monat (167,4 Std.) Bei Interesse an dieser Stelle melden Sie sich bitte bei: Trenkwalder Personaldienste GmbH Jobagentin Mag. Tamara Essler, 8042 Graz, St. Peter Gürtel 10a. Das Mindestentgelt für die Stelle als Assistent/in Qualitätsmanagement beträgt 2.544,42 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Kenn-Nr. 5079822

1 Assistent/in und Büroangestellt(er)e (Tätigkeit in beiden Berufen)

Persönlicher Einsatz, Kundennähe, qualifizierte Mitarbeiter/innen und rasches Reagieren auf wechselnde Marktbedürfnisse haben uns zu einem führenden Personalspezialisten in Zentraleuropa gemacht. Für unsere weitere Expansion suchen wir für unsere Filiale in Graz: 1 Assistent/in und Büroangestellt(er)e (Tätigkeit in beiden Berufen), zum sofortigen Eintritt. Ihre Aufgaben: Organisatorische Unterstützung der Jobmanager/innen Vorbereitung der ordnungsgemäßen Lohnverrechnung Fakturierung Ansprechperson für Mitarbeiter/innen und Kunden/innen im Fachbereich Erstellung von Personalakten und Statistiken Ihr Anforderungsprofil: Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HAS, kfm. Lehre) Lohnverrechnungsprüfung Sehr gute MS-Office Kenntnisse Überdurchschnittliche Serviceorientierung Genauigkeit, Stressresistenz und Zuverlässigkeit Mehrjährige Berufserfahrung in der Lohnverrechnung Unser Angebot: Mitarbeit in einem hochmotivierten und engagierten Team Sehr gutes Arbeitsklima Attraktive und leistungsbezogene Entlohnung Ständige Weiterbildung in unserer Trenkwalder-Academy Langfristige und interessante Tätigkeit bei einem attraktiven Arbeitgeber Arbeitsort Graz Vollzeitstelle Sie sind bereit für den Einstieg? Dann freuen wir uns auf das Gespräch mit Ihnen! Wir bieten KV Gehalt + Bereitschaft zur Überzahlung, abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung. KV-Gehalt brutto € 1.600,- pro Monat (167,4 Std.) Bewerbung: Trenkwalder Personaldienste GmbH Fr. Astrid Zimmermann 8042 Graz, St. Peter Gürtel 10a Tel. +43-5-07 07-1300 Email: a.zimmermann@trenkwalder.com,. Das Mindestentgelt für die Stelle als Assistent/in beträgt 1.600,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Kenn-Nr. 5090361

1 District Manager Concessions (w/m)

Willkommen bei beeline! Trendige Modeaccessoires zu tollen Preisen



Arbeitsmarktservice
Steiermark

anzubieten, das ist unsere Vision. Eine Vision, die wir seit 1990 erfolgreich umsetzen. Mit unseren starken Marken SIX und I AM und eigenen Labels sind wir auf 11.000 Verkaufsflächen in 26 Ländern vertreten. Damit ist beeline einer der größten internationalen Anbieter von Modeschmuck und modischen Accessoires. 4.000 Mitarbeiter sorgen dafür, dass immer neue Länder und neue Verkaufsflächen dazu kommen. Und dass das Angebot an modischen Produkten stetig erweitert wird. Mit Leidenschaft, Verantwortung, und miteinander. Vor allen Dingen aber mit Erfolg. Wir wachsen ständig. Bist du dabei? 1 District Manager Concessions (w/m), für die Region Graz. Deine Aufgaben - Kommerzielle Steuerung des Vertriebsgebietes inkl. Kostenmanagement sowie -optimierung - Betreuung und Optimierung unserer Points of Sale (Flächen- und Sortimentsgestaltung, Rentabilitätskontrolle und Visual Merchandising) - Recruitment, Ausbildung und disziplinarische Führung der Mobile Merchandiser - Betreuung unserer Vertriebspartner Dein Profil - Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium - Mindestens 3 Jahre Berufserfahrung im Handel - Mindestens 2 Jahre Führungserfahrung - Gute Englischkenntnisse - Gute EDV-Anwenderkenntnisse Das Mindestentgelt für diese Stelle beträgt 1.391,-€/mtl. brutto auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Wir bieten selbstverständlich eine Überzahlung abhängig von Deiner Berufserfahrung und Qualifikation. Bei uns bist du richtig, wenn du Teil eines expandierenden, sich stetig wandelnden Unternehmens sein willst. Wenn du deine Begeisterung mit einem Team teilen möchtest. Und wenn du uns mit deiner Persönlichkeit überzeugen kannst. Jetzt müssen wir uns nur noch kennenlernen. Bewirb dich auf www.beeline-group.com. JobID 11DM2921 Dienstgeber: beeline GmbH Gruenstrasse 1 D-51063 Cologne. Das Mindestentgelt für die Stelle als District Manager Concessions (w/m) beträgt 1.391,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung.

Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5058566

1 Vertriebscontroller (m/w)

OTTO ist Österreichs Nr. 1 in Online-Mode und steht seit 20 Jahren für Mode, Marken & Trends. Als eines der führenden Unternehmen im E-Commerce und Teil der weltgrößten Versandhandelsgruppe, der Otto Group, gestalten wir die Zukunft der Branche! Wir verstärken jetzt unser erfolgreiches Team am Standort Graz. 1 Vertriebscontroller (m/w), am Standort Graz/Vollzeit Ihre Aufgaben Mitarbeit bei der operativen und strategischen Vertriebsplanung und -steuerung Erstellung von vertrieblichen Prognosen Durchführung von Data-Warehouse-Analysen sowie Ableitung von Handlungsempfehlungen Entwicklung und Bewertung von Vertriebsmaßnahmen Optimierung bestehender und Konzeption neuer Analyse-Tools Ihr Profil Idealerweise abgeschlossenes Studium (BWL, VWL, Mathematik etc.) Mehrjährige Berufserfahrung im Controlling-Umfeld Hohe Zahlenaffinität sowie ausgeprägtes analytisches Denkvermögen Sehr gute Excel-Kenntnisse SQL-Kenntnisse von Vorteil Starke Eigenmotivation und Leistungsbereitschaft Team- und Kommunikationsfähigkeit Wir bieten Ihnen Vielseitiges Aufgabengebiet Arbeiten in einer wertschätzenden Firmenkultur Mentoring durch erfahrene Führungskräfte Das gesetzliche Mindestentgelt laut Handels-KV auf Basis Vollzeitbeschäftigung beträgt 1.959,- € brutto pro Monat. Eine deutlich marktkonforme Überzahlung des Handels-KV ist selbstverständlich vorgesehen. Wenn wir Ihr Interesse für diese Position geweckt haben, senden Sie uns noch heute Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen inkl. Lebenslauf, Dienstzeugnisse und Lichtbild mit Ihrem frühestmöglichen Eintrittsdatum an: UNITO Versand & Dienstleistungen GmbH A member of the otto group Personalentwicklung Alte Poststraße 152 8020 Graz jobs@ottoversand.at. Das Mindestentgelt für die Stelle als Vertriebscontroller (m/w) beträgt

1.959,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5072883

1 BUSINESS CONTROLLER/IN

Die ANDRITZ - GRUPPE ist einer der weltweit führenden Lieferanten von Anlagen und Systemen für verschiedenste Industrien. Der Hauptsitz der Gruppe, die weltweit rund 13.500 Mitarbeiter/innen beschäftigt, befindet sich in Graz, Österreich. Für den Standort GRAZ suchen wir: 1 BUSINESS CONTROLLER/IN, zum sofortigen Eintritt. Description Als Business Controller/in erarbeiten Sie Vorschläge für unterschiedliche Strategieansätze des Geschäftsbereiches und unterstützen das Management-Team in allen Controlling-Agenden. Dazu gehört die Erstellung von Analysen und laufenden Reports wie z.B. Forecasts, Actuals, Abweichungsanalysen und Budget. Weiters unterstützen Sie die Division bei neuen Investitionsprojekten, Risikobewertungen und der Erstellung von Business-Plänen. Qualification Sie haben ein betriebswirtschaftliches Studium abgeschlossen und bereits mehrere Jahre Berufserfahrung im Controlling eines international tätigen Unternehmens gesammelt. Gute Englisch- und MS-Office-Kenntnisse sowie Erfahrung mit SAP setzen wir für diese Position voraus. Die Aufgabe erfordert hohe Reisebereitschaft. Task Wir bieten nach intensiver Einschulung sehr selbstständige und abwechslungsreiche Aufgaben an. Für diese Position gilt ein Bruttogehalt ab EUR 51.000,- (all-in) je nach konkreter Qualifikation und Erfahrung. Entwicklungsmöglichkeiten im Rahmen unseres weltweit agierenden Unternehmens stehen Ihnen offen. Contact Andritz AG Ms. Mag. Verena Stoiser Stattegger Strasse 18 A-8045 Graz phone: +43 (316) 6902-3064 Ihre Bewerbung: Bitte tragen Sie Ihre Daten in unser Online Bewerbungsformular ein: <http://jobs-austria.andritz.com>. Das Mindestentgelt für die Stelle als BUSINESS CONTROLLER/IN beträgt 51.000,00 EUR brutto pro Jahr auf



Arbeitsmarktservice
Steiermark

Basis Vollzeitbeschäftigung. Kenn-Nr. 5085446

1 Controller/in

Mit 36 Standorten in 15 Ländern ist die Rucker AG seit 40 Jahren in allen wichtigen Regionen der Welt in den Bereichen Automotive - Maschinenbau - Anlagenbau - Elektrotechnik - Automatisierungstechnik präsent. Als dynamisches Unternehmen in der Personalbereitstellungsbranche arbeiten wir sehr erfolgreich sowohl in der Überlassung als auch direkten Vermittlung von Mitarbeitern. Auf Grund unserer souveränen Kompetenz, absoluter Diskretion und Zuverlässigkeit gewinnen wir für renommierte Unternehmen Persönlichkeiten, die zusätzlich zu ihren fachlichen Qualifikationen durch ihre soziale Kompetenz überzeugen. Wir agieren vorzugsweise im hoch qualifizierten technischen Umfeld und suchen für unseren Kunden 1 Controller/in, für Graz, Wien. Ihr Profil: Abgeschlossenes Wirtschaftsstudium (Uni/FH), Schwerpunkt Controlling/Rechnungswesen. Einschlägige Berufserfahrung im Bereich Controlling/Rechnungswesen. Sehr gute MS-Office Kenntnisse. SAP- und Datenbankenkenntnisse von Vorteil. Genauigkeit, analytisches Denkvermögen und Erfassen von Zusammenhängen. Durchsetzungsvermögen, Kommunikationsgeschick und Teamfähigkeit. Ihre Herausforderung: Erarbeitung, Entwicklung und Umsetzung controllingrelevanter Themen. Termin und Kostencontrolling. Abwicklung und Analyse der monatlichen Reportingprozesse. Analyse betriebswirtschaftlicher Fragenstellungen. Mitarbeit bei Budget- und Forecasterstellung. Es erwartet Sie eine verantwortungsvolle Tätigkeit mit guten Entwicklungsmöglichkeiten in einem dynamischen Unternehmen. Ihre Entlohnung richtet sich nach einem attraktiven und leistungsorientierten Gehaltsschema, basierend sowohl auf Ihrer Ausbildung als auch Ihren erworbenen Qualifikationen und Fähigkeiten im Laufe Ihrer Berufspraxis. Ihre aussagekräftige

Bewerbung richten Sie bitte an: Rucker GmbH 8074 Grambach/Graz, Parkring 2 z. H. Frau Puschitz. Tel.: 0316/40 74 89 E-Mail:

gertrude.puschitz@ruecker.at. Das Mindestentgelt für die Stelle als Controller/in beträgt 1.948,85 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Kenn-Nr. 5079997

1 Key-Account-Manager/in

Hofmann Personal ist einer der größten Personaldienstleister und seit 25 Jahren erfolgreich am Markt tätig. In 5 Ländern (Österreich, Deutschland, Tschechien, England und USA) beschäftigen wir an mehr als 90 Standorten derzeit über 18.000 MitarbeiterInnen. Unser Anspruch ist es, die Nr. 1 in Qualität in diesem Dienstleistungsbereich zu sein. Für unseren Kunden in Graz suchen wir 1 Key-Account-Manager/in, zum ehestmöglichen Eintritt. Ihre Aufgaben: Als Key Account Manager (m/w) im Bereich Anschlagpunkte liegen Ihre Hauptaufgaben in der Betreuung und Beratung unserer Kunden weltweit. Dabei wird es Ihr Ziel sein, die bestehende Kundenbindung zu vertiefen und unseren Umsatz in definierten Märkten unter anderem auch durch die Akquise von Neukunden zu erhöhen. In dieser Position können Sie damit rechnen, 50% des Jahres zu reisen. Ihr Profil: Sie sind ein absoluter Vertriebsprofi (m/w) mit technischem Hintergrund und langjähriger Erfahrung im Bereich Anschlagpunkte und verstehen es, Kunden durch ausgezeichnete Beratung langfristig zu begeistern. Ihre Englischkenntnisse sind auf einem flüssigen, professionellen Niveau. Hervorragende Kommunikationsfähigkeiten und ein professionelles Auftreten setzen wir voraus. Das Mindestgehalt für diese Position beträgt € 2500,- brutto / Monat. Überzahlungen sind in Abhängigkeit vom Qualifikationsprofil möglich. Ihre Bewerbung richten Sie an: Herrn Thomas Resch, 0316/820830-8713; mobil: 0664/806768713 t.resch@hofmann-personal.at Dienstgeber: I.K. Hofmann GmbH Conrad von Hötendorfstraße 68 8010 Graz. Das Mindestentgelt für

die Stelle als Key-Account-Manager/in beträgt 2.500,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5077970

1 Junior Online Key Account Manager (w/m)

Hofmann Personal ist einer der größten Personaldienstleister und seit 25 Jahren erfolgreich am Markt tätig. In 5 Ländern (Österreich, Deutschland, Tschechien, England und USA) beschäftigen wir an mehr als 90 Standorten derzeit über 18.000 MitarbeiterInnen. Unser Anspruch ist es, die Nr. 1 in Qualität in diesem Dienstleistungsbereich zu sein. Für unseren Kunden in Graz suchen wir 1 Junior Online Key Account Manager (w/m), . Ihre Aufgaben - Betreuung und Entwicklung internationaler Online-Handelspartner - Koordination und Umsetzung spezifischer nationaler und internationaler Verkaufsförderungs- und - Marketingmaßnahmen mit der gesamten Online-Marketing Abteilung - aktive Umsatzentwicklung einzelner Partner und Segmente - intensive Kommunikation mit unseren Landesgesellschaften und Online-Managern zur Evaluierung, Bewertung und Aufnahme neuer Partner - Begleitung der technischen Implementierung neuer Onlineshop-Partner, Unterstützung unseres Technical Service Teams - detailliertes Reporting an die Kunden sowie firmenintern Ihr Anforderungsprofil - ausgeprägte Kommunikationskompetenz - problemlösungsorientiert und verantwortungsbewusst - besonders kundenorientiert und lernfähig bzw. lernwillig - Wissen oder bereits berufliche Erfahrung im Online-Marketing-Umfeld bzw. Key Accounting - sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen - strukturiertes und eigenständiges Arbeiten - gute Englisch-Kenntnisse - technisches Hintergrundwissen von Vorteil (HTML, Tracking, etc.) Das Mindestgehalt für diese Position beträgt € 2200,- brutto / Monat. Überzahlungen sind in Abhängigkeit vom Qualifikationsprofil möglich. Ihre Bewerbung richten Sie an: Herrn



Arbeitsmarktservice
Steiermark

Thomas Resch, 0316/820830-8713;
mobil: 0664/806768713
t.resch@hofmann-personal.at
Dienstgeber: I.K. Hofmann GmbH
Conrad von Hötzendorfstraße 68 8010
Graz. Das Mindestentgelt für die Stelle
als Junior Online Key Account
Manager (w/m) beträgt 2.200,00 EUR
brutto pro Monat auf Basis
Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur
Überzahlung. Kenn-Nr. 5104569

1 Key-Account-Manager/in

Anschlagpunkte

Unser namhafter Kunde, ein international agierendes Unternehmen, mit Hauptsitz in Österreich, sucht für den deutschen Markt IHR Expertenwissen. Wir wenden uns an engagierte Vollblutvertriebler, die mit Ihrem Know How zum Erfolg eines weltweit tätigen Unternehmens beitragen wollen. 1 Key-Account-Manager/in Anschlagpunkte, zum ehestmögliche Eintritt. Kennziffer GOM729675/1-A Ihre Aufgaben - Betreuung und Beratung des GESAMTEN DEUTSCHEN MARKTES - Stammkundenbetreuung - Akquise von Neukunden - Angebotserstellung bis Vertragsabschluss - Durchführung von Marktanalysen - Absatz- und Umsatzplanung - Wohnort Deutschland von Vorteil - Arbeit vom Home Office aus Ihr Profil - Vertriebsprofi (m/w) mit technischem Hintergrund - Erfahrung im Bereich Anschlagpunkte ist Voraussetzung - Erfahrung im Aufbau langfristiger Kundenbindungen - Verhandlungssichere Englischkenntnisse - Serviceorientierte und abschlussstarke Persönlichkeit - Professionelles Auftreten - 50% Reisetätigkeit Neben einem anspruchsvollen und eigenverantwortlichen Aufgabengebiet, erwartet Sie ein attraktives Gesamtpaket. Für diese Position bewegt sich das Bruttomonatsgehalt je nach konkreter Qualifikation zwischen EUR 2.500 und EUR 3.500; Überzahlung möglich. Seit vielen Jahren zählt die DIS AG zum Kreis der führenden Personaldienstleister. Wir sind mit einer hohen Verantwortung Chancegeber für viele Mitarbeiter und Mitgestalter für die Arbeit der Zukunft. Womit können wir Sie noch

überzeugen? Zeigen Sie, was Sie können. DIS AG Office & Management Karin Wagner, MBA Liebenauer Hauptstraße 2-6 8041 Graz Telefon +43 (0)316 4682 476 k-wagner@dis-ag.com www.dis-ag.at. Das Mindestentgelt für die Stelle als Key-Account-Manager/in Anschlagpunkte beträgt 2.500,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5096181

1 Assistant International Sales Director (w/m)

Hofmann Personal ist einer der größten Personaldienstleister und seit 25 Jahren erfolgreich am Markt tätig. In 5 Ländern (Österreich, Deutschland, Tschechien, England und USA) beschäftigen wir an mehr als 90 Standorten derzeit über 18.000 MitarbeiterInnen. Unser Anspruch ist es, die Nr. 1 in Qualität in diesem Dienstleistungsbereich zu sein. Für unseren Kunden in Graz suchen wir 1 Assistant International Sales Director (w/m), . Ihre Aufgaben - selbstständige Koordination und Organisation von Kleinprojekten innerhalb des laufenden Work Flow - unterstützende Kommunikationsschnittstelle zwischen den Ländern, dem International Sales Director und des Marketing - administrative Tätigkeiten und damit Entlastung des International Sales Director - Terminabstimmung und -koordination usw. - Unterstützung des Teams Ihr Anforderungsprofil - Erfahrung in Projektmanagement - Englisch - verhandlungssicher - Deutsch - verhandlungssicher - weitere Sprachkenntnisse von Vorteil - ausgezeichnete Office-Kenntnisse (Powerpoint) - hohe Reisebereitschaft - Vollzeit - Führerschein Klasse B Das Mindestgehalt für diese Position beträgt € 2000,- brutto / Monat. Überzahlungen sind in Abhängigkeit vom Qualifikationsprofil möglich. Ihre Bewerbung richten Sie an: Herrn Thomas Resch, 0316/820830-8713; mobil: 0664/806768713 t.resch@hofmann-personal.at Dienstgeber: I.K. Hofmann GmbH Conrad von Hötzendorfstraße 68 8010 Graz. Das Mindestentgelt für die Stelle als Assistant International Sales Director (w/m) beträgt 2.000,00 EUR

brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5089349

1 GU-Projektleiter/in

Hofmann Personal ist einer der größten Personaldienstleister und seit 25 Jahren erfolgreich am Markt tätig. In 5 Ländern (Österreich, Deutschland, Tschechien, England und USA) beschäftigen wir an mehr als 90 Standorten derzeit über 18.000 MitarbeiterInnen. Unser Anspruch ist es, die Nr. 1 in Qualität in diesem Dienstleistungsbereich zu sein. Für unseren Kunden in Graz suchen wir 1 GU-Projektleiter/in, . Ihre Aufgabe: Als GU-Projektleiter sind Sie für die erfolgreiche Abwicklung unserer internationalen Kundenprojekte verantwortlich. In Ihrer Verantwortung liegen die Planungs- und Ausführungskoordination der Realisierungspartner (ev. Subgewerke), die Abstimmung mit dem Kunden und den angrenzenden Gewerken, die Überwachung aller Baufortschritte, Termine, Kosten sowie Leistungen bis hin zur Überführung der Anlage in den produktiven Betrieb und die Kundenabnahme. Weiters führen und koordinieren Sie mit Organisationsgeschick unsere Realisierungsteams vor Ort beim Kunden. Sie sind es gewohnt, mit erprobten Tools und Methoden systematisch Projekte zielorientiert zu führen, zu steuern und konsequent umzusetzen. Ihr Profil: Neben einer technisch fundierten und idealerweise kaufmännischen Ausbildung verfügen Sie über einschlägige Erfahrung in der Abwicklung von GU-Projekten (Logistik-Projekte). Sie besitzen ein hohes Maß an Organisations- und Koordinationsvermögen, Verhandlungsgeschick sowie Durchsetzungsvermögen gepaart mit hoher Kundenorientierung und unternehmerischem Denken. Kenntnisse im Vertragsrecht sind von großem Vorteil. Eine hohe internationale Reisebereitschaft sowie sehr gute Englischkenntnisse setzen wir voraus. Unser Angebot: Wir bieten ausgezeichnete Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten, ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet sowie eine Vielzahl



Arbeitsmarktservice
Steiermark

von außergewöhnlichen Sozialleistungen. Für die ausgeschriebene Position gilt ein KV-Mindestgrundgehalt von monatlich brutto € 2.992,00 (KV-Informationstechnologie). Geboten wird eine marktübliche Überzahlung abhängig von Qualifikation und Erfahrung. Sind Sie interessiert, dann richten Sie bitte Ihre aussagekräftigen schriftlichen Bewerbungsunterlagen an: Dienstgeber: I.K. Hofmann GmbH z.H. Frau Pamela Schüttengruber Conrad von Hötzendorfstr. 68 8010 Graz TeleNr: 0316 82 08 30 oder p.schuettengruber@hofmann-personal.at. Das Mindestentgelt für die Stelle als GU-Projektmanager/in beträgt 2.992,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5089836

1 Projektmanager Usability / E-Commerce (m/w)

OTTO ist Österreichs Nr. 1 in Online-Mode und steht seit 20 Jahren für Mode, Marken & Trends. Als eines der führenden Unternehmen im E-Commerce und Teil der weltgrößten Versandhandelsgruppe, der Otto Group, gestalten wir die Zukunft der Branche! Wir verstärken jetzt unser erfolgreiches Team am Standort Graz. 1 Projektmanager Usability / E-Commerce (m/w), am Standort Graz / Vollzeit Ihre Aufgaben: Initiierung und Umsetzung von Projekten zur Weiterentwicklung des Online-Shops mit Fokus auf Usability-Optimierung Erstellung von Fachkonzepten und Briefing von technischen Dienstleistern Durchführung von regelmäßigen Usability-Tests des Online- und Mobile-Shops Einbindung und Mitarbeit bei internationalen E-Commerce-Projekten innerhalb der Otto Group Wettbewerbsbeobachtung und Erkennen von Markttrends und Kundenbedürfnissen Ihr Profil: Hervorragendes Internet-Know-How und Verständnis für Online-Technik verbunden mit einer Marketing- und Vertriebsorientierung Spezifische Berufserfahrung von Vorteil Ausgeprägte Projektmanagement-Erfahrung Analytisches Denkvermögen Kenntnisse von Webcontrolling-Tools von Vorteil

Verhandlungssicheres Englisch Starke Eigenmotivation und Leistungsbereitschaft, energische Innovationskraft und eine vernetzte Denkweise runden das Persönlichkeitsprofil ab Wir bieten Ihnen: Vielseitiges Aufgabengebiet Arbeiten in einer wertschätzenden Firmenkultur Mentoring durch erfahrene Führungskräfte Das gesetzliche Mindestentgelt laut Handels-KV auf Basis Vollzeitbeschäftigung beträgt 1.959,- € brutto pro Monat. Eine deutlich marktkonforme Überzahlung des Handels-KV ist selbstverständlich vorgesehen. Wenn wir Ihr Interesse für diese Position geweckt haben, senden Sie uns noch heute Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen inkl. Lebenslauf, Dienstzeugnisse und Lichtbild mit Ihrem frühestmöglichen Eintrittsdatum an: UNITO Versand & Dienstleistungen GmbH A member of the otto group Personalentwicklung Alte Poststraße 152 8020 Graz jobs@ottoversand.at. Das Mindestentgelt für die Stelle als Projektmanager Usability / E-Commerce (m/w) beträgt 1.959,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5072925

1 Mitarbeiter/in Business Development & Sales

Als größter Personaldienstleister Österreichs mit 40 Niederlassungen unterstützen wir Unternehmen erfolgreich bei der Suche nach neuen MitarbeiterInnen. Dadurch verfügen wir über eine breite Palette interessanter Stellenangebote aus unterschiedlichen Branchen. Für einen unserer Top-Kunden suchen wir 1 Mitarbeiter/in Business Development & Sales, . Ihre Aufgaben: - Akquisition von Neu- und Beratung bestehender Kunden - Mitwirkung bei der Erstellung von logistischen Konzepten und deren technische Abklärung - Angebotserstellung und -präsentation - Inhaltliche Prüfung von Angebots- und Vertragsdokumenten - Markt- und Wettbewerbsmonitoring - Durchführung aller administrativer und operativer Tätigkeiten im Zuge des Verkaufsprojektes - Präsentation des Unternehmens auf Messen und

Fachtagungen Ihr Anforderungsprofil: - Abgeschlossene kaufmännische u./o. technische Ausbildung - Erfahrung im Bereich Projektmanagement - Sehr gute Englischkenntnisse, weitere Fremdsprache von großem Vorteil - Versierter Umgang mit MS-Office - Eigenverantwortung und Zielorientierung gepaart mit hoher sozialer Kompetenz und Teamfähigkeit Unser Angebot: - Mitarbeit in einem international erfolgreichen Unternehmen - Sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten Wir bieten KV Gehalt + Bereitschaft zur Überzahlung, abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung. KV-Gehalt brutto € 2.161,38 pro Monat (167,4 Std.) Trenkwalders Personaldienste GmbH Jobagentin Mag. Tamara Essler, 8042 Graz, St. Peter Gürtel 10a Email: AtJobGraz12@trenkwalders.com. Das Mindestentgelt für die Stelle als Mitarbeiter/in Business Development & Sales beträgt 2.161,38 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5100025

1 Partner / Channel Sales - Printing Solutions

Unser Kunde ist ein international tätiges Unternehmen im Umfeld von Printing Solutions. In seiner Branche zeichnet er sich durch ausgesprochen hohe Fachkompetenz und Serviceorientierung aus, seine Produkte bestechen durch Qualität und Langlebigkeit. In Südösterreich sieht er große Wachstums-Chancen. Daher wurden wir beauftragt, jemanden als Verstärkung für das Vertriebsteam zu suchen. 1 Partner / Channel Sales - Printing Solutions, . Arbeitsort: Südösterreich / Home Office (Jn 12895) Aufgabengebiet: Sie übernehmen die für alle bereits existierenden Partner zwischen dem südlichen Burgenland und Osttirol. Ziel Ihrer Aufgabe ist es, den Markt Südösterreich sichtlich weiter zu entwickeln und auszubauen. Um das zu erreichen, - identifizieren Sie neue potenzielle Partner (Systemhäuser, IT-Händler, ...), - versuchen, deren Interesse an Ihren Produkten und Dienstleistungen zu wecken, - verhandeln Verträge mit ihnen, -



Arbeitsmarktservice
Steiermark

qualifizieren sie und betreuen sie die nächsten Jahre weiter. Sie reporten direkt an die österreichische Geschäftsführung. Anforderungen: - mehrjährige Erfahrung im Partner / Channel Sales - technisches Verständnis für IT / Elektronik / Printing Solutions - kaufmännisches Denken (bspw. Kosten-Nutzen-Rechnungen) und ergebnisorientiertes Handeln - verhandlungssicheres Deutsch und gutes Englisch Wir empfehlen diese Position, weil ... Sie hier sehr viele Freiheiten genießen. Was zählt, ist das Ergebnis. Gemäß der Unternehmensphilosophie ist das aber nicht nur ein kurzfristiger Verkaufserfolg, sondern der Aufbau langfristiger Partnerschaften. Das Unternehmen ist auf Expansionskurs, trifft schnelle Entscheidungen, verfügt über eine flache Organisation und eine Fluktuation, die gegen Null tendiert. Nicht ohne Grund. Wenn Sie nicht unterwegs sind, arbeiten Sie vom Home Office aus und kommen alle ein, zwei Wochen zu Besprechungen in die Unternehmenszentrale nach Wien. Selbstverständlich beinhaltet das Gehaltspaket einen Dienstwagen zur privaten Nutzung. Gehaltsspanne: Für diese Position gilt ein kollektivvertragliches Mindestgehalt von EUR 2.239 brutto/Monat. Geboten wird eine marktkonforme Überzahlung abhängig von Qualifikation und Erfahrung. DIENSTGEBER: epunkt Personalberatung Wenn Sie in dieser Position eine Herausforderung sehen, bewerben Sie sich online. Der zuständige Kundenbetreuer, Robert Bittner, robert.bittner@epunkt.net, wird sich umgehend mit Ihnen in Verbindung setzen. Bitte geben Sie bei der Bewerbung die Job-Nummer Jn12895 an.. Das Mindestentgelt für die Stelle als Partner / Channel Sales - Printing Solutions beträgt 2.239,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5091335

1 Sales-Manager (m/w)

JOBMADE wurde von langjährigen Branchen-Know-How-Trägern gegründet, um Wirtschaftsunternehmen eine einfach bessere, schnellere, auf das Unternehmen flexibel abgestimmte Personaldienstleistung bieten zu

können, welche gerade wohl auch in der heutigen Zeit von enormer Wichtigkeit ist. Jobmade arbeitet an Standorten in Linz, Graz, Klagenfurt und Wels. Flächendeckend in ganz Österreich, das ist unser Ziel! Für unseren Kunden in Graz suchen wir 1 Sales-Manager (m/w), ! Wir freuen uns auf BewerberInnen mit folgenden Qualifikationen: - Technisches Logisches Verständnis - Erfahrung im Anlagenbau (idealerweise Erfahrung im Bereich Logistik-Automatisierung) - Ausgeprägte kaufmännische Denkweise - Kostenbewusstsein, Serviceorientierung - Präsentationsgeschick - Gutes Verhandlungsgeschick - Freude am Verkauf sowie an kundenorientierter Beratungstätigkeit - Französisch und Englisch in Wort und Schrift - Reisebereitschaft Ihre Aufgaben: - Kundenbetreuung (Serviceleistungen, Anlagenerweiterungen, Umbauten, Softwareänderungen) - Erstellung von Servicekonzepten, Mitarbeit bei der Gewinnung von Neukunden - Anbieten von bedarfsgerechten, maßgeschneiderten Logistik-Automatisierungs-Lösungen aus dem Produkt- und Dienstleistungssortiment - Zusammenarbeit mit dem Team für Projektorientierung und Kalkulation Aufgrund der am 1.3.2011 in Kraft getretenen gesetzlichen Verpflichtung möchten wir Sie hiermit über das kollektivvertragliche Mindestentgelt, welches für diese Position für Damen und Herren monatlich Euro 1.900,- brutto (14 x p.a.) beträgt, informieren. Wir weisen zudem auf eine mögliche Überzahlung je nach Qualifikation bis ca. Euro 2.400,- brutto hin. Etwaige gesetzliche Zulagen und Überstunden kommen zusätzlich zur Auszahlung. Bei Interesse senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Foto und Lebenslauf an verena.tscherk@jobmade.at oder auch alternativ am Postweg an Frau Verena Tscherk, Jobmade Personalservice GmbH, Eggenberger Straße 7, 8020 Graz. JOBMADE - Wir eröffnen ihnen neue Horizonte!. Das Mindestentgelt inklusive Überzahlung für die Stelle als Sales-Manager (m/w) beträgt 2.400,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Kenn-Nr. 5075228

1 Service Sales Manager (w/m)

Unser Auftraggeber ist ein weltweit führender Anbieter im Bereich Lagerlogistik und Fördertechnik. Für den Standort in Graz suchen wir ab sofort eine/n 1 Service Sales Manager (w/m), Anforderungen: Technisches Verständnis - Erfahrung im Anlagenbau bzw. idealerweise Erfahrung im Bereich Logistik-Automatisierung von Vorteil Ausgeprägte kaufmännische Denkweise Kostenbewusstsein und Serviceorientierung Präsentationssicherheit und gutes Verhandlungsgeschick Freude am Verkauf, sowie an kundenorientierter Beratungstätigkeit Gute Fremdsprachkenntnisse in Französisch und Englisch Internationale Reisebereitschaft (~30%) Aufgaben: Erster Ansprechpartner für Kunden für Serviceleistungen, Anlagenerweiterungen, Umbauten oder Softwareänderungen. Unterstützung des Vertriebs mit maßgeschneiderten Servicekonzepten Gewinnung von Neukunden Durch regelmäßige und persönliche Präsenz vor Ort beim Kunden analysieren Sie dessen Bedürfnisse und bieten so bedarfsgerechte und maßgeschneiderte Logistik-Automatisierungs-Lösungen aus dem gesamten Produkt- und Dienstleistungssortiment an. Hierbei werden Sie von einem internen Team in Sachen Projektierung und Kalkulation unterstützt Das gesetzliche Mindestbruttogehalt lt. KV für dieses Stellenangebot beträgt EUR 2.154,79 pro Monat (auf Basis Vollzeitbeschäftigung). Das tatsächliche Gehalt wird je nach Qualifikation und Berufserfahrung vereinbart. Bei Interesse freuen wir uns auf Ihre Online Bewerbung! Sämtliche Unterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, etc.) können rasch und einfach hochgeladen werden unter www.hiebler-partner.at. Das Mindestentgelt für die Stelle als Service Sales Manager (w/m) beträgt 2.154,79 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5065111



Arbeitsmarktservice
Steiermark

1 Area Sales Manager (w/m) für Exportmärkte

Hofmann Personal ist einer der größten Personaldienstleister und seit 25 Jahren erfolgreich am Markt tätig. In 5 Ländern (Österreich, Deutschland, Tschechien, England und USA) beschäftigen wir an mehr als 90 Standorten derzeit über 18.000 MitarbeiterInnen. Unser Anspruch ist es, die Nr. 1 in Qualität in diesem Dienstleistungsbereich zu sein. Für unseren Kunden in Frohnleiten suchen wir 1 Area Sales Manager (w/m) für Exportmärkte, . Ihr Aufgabengebiet: - Betreuung und Unterstützung internationaler Vertriebspartner - Bearbeitung von Kunden- und Vertriebspartneranfragen - Angebotserstellung und - nachverfolgung - Auftragsprüfung, - bestätigung und -nachbetreuung - Umsatzplanung und Verantwortung
Wir erwarten: - Abgeschlossene technische Ausbildung (HTL, etc.) - Mehrjährige Berufserfahrung mit Verantwortung für ein eigenes Vertriebsgebiet - Verhandlungssicheres Englisch - Hohe Reisebereitschaft - Selbständige und zielorientierte Persönlichkeit
Das Mindestgehalt für diese Position beträgt € 2200,- brutto / Monat. Überzahlungen sind in Abhängigkeit vom Qualifikationsprofil möglich. Ihre Bewerbung richten Sie an: Herrn Thomas Resch, 0316/820830-8713; mobil: 0664/806768713 t.resch@hofmann-personal.at
Dienstgeber: I.K. Hofmann GmbH Conrad von Hötzendorfstraße 68 8010 Graz. Das Mindestentgelt für die Stelle als Area Sales Manager (w/m) für Exportmärkte beträgt 2.200,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5105667

1 Nachfolgepotential für Human Resources Assistent (m/w)

Wir suchen für einen führenden Einrichtungskonzern in Graz - Seiersberg 1 Nachfolgepotential für Human Resources Assistent (m/w), 38,5 Std./Woche, Wir wollen vielen Menschen die Möglichkeit bieten, sich für wenig Geld ein schönes Zuhause zu schaffen. Wir verstehen uns als innovativen und

verantwortungsbewussten Partner in der Gestaltung eines besseren Alltags für uns alle. Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams eine/n Kolleg/in, die unsere Werte teilt, unabhängig von ihrem kulturellen und persönlichen Hintergrund. Als Nachfolgepotential für die Stelle Human Resources Assistent: Sorgst du für ein professionelles Rekrutierungsmanagement (ausschreiben von Stellen, Kommunikation mit unseren Bewerbern über unserer Online-Rekrutierungsdatenbank sowie die Vorselektion der Bewerber). Du trägst durch die Entwicklung der Mitarbeiter/innen wesentlich zur Organisationsentwicklung bei und so auch zur Erreichung unserer Store Ziele (Evaluierung des Ausbildungsbedarfs, Budgetierung und Planung, Umsetzung sowie Erfassung der Trainings im SAP sowie Erstellung von Follow ups). Du bist Trainerin für alle IKEA Basis Trainings und IKEA Leadership Trainings. Sorgst du für die Umsetzung unserer zahlreichen Sozial-Leistungen (Event- und Veranstaltungsmanagement). Arbeitest aktiv mit unseren Mitarbeiterstatistiken (aufdatieren, analysieren und ableiten von Maßnahmen). Du unterstützt bei allen administrativen Aufgaben der Personalabteilung. Was du mitbringen solltest: eine personalrelevante Ausbildung oder mehrjährige Berufserfahrung (Studium, FH) Trainer und/oder Coaching Ausbildung Erfahrung im Trainingsbereich Rekrutierungserfahrung Freude an der Organisation von Festen und Veranstaltungen Gute EDV Kenntnisse Sehr gute Englisch Kenntnisse Hohe Serviceorientiertheit gegenüber unseren MitarbeiterInnen und KundInnen Gute Kommunikationsfähigkeit und hohe soziale Kompetenz Hohe Flexibilität Mindestentgeltangaben gem. Gleichbehandlungsgesetz: Das Mindestentgelt für Handelsangestellte auf Basis Vollzeitbeschäftigung (38,5 Wochenstunden) beträgt ab 1.350 EUR brutto pro Monat laut Kollektivvertrag/Beschäftigungsgruppe 3/1 für Angestellte und Lehrlinge in Handelsbetrieben. Anzurechnende Vordienstzeiten laut Kollektivvertrag

werden berücksichtigt und attraktive Sozialleistungen werden geboten. Bitte beachte, dass unser Auswahlprozess schon VOR Ablauf des Entfernungsdatums beginnt und wir diesen abschließen, sobald wir eine/n geeignete/n Kandidaten/in gefunden haben. Nach Abschluss des Auswahlprozesses werden weitere Bewerbungen nicht mehr berücksichtigt. Deine aussagekräftige, schriftliche Bewerbung (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Foto, Telefonnummer) richten Sie bitte unter Angabe der Auftragsnummer 5108714 an das Arbeitsmarktservice Graz, Service für Unternehmen, zu Händen Elisabeth Pascottini, Niesenbergergasse 67 - 69, 8020 Graz oder per mail an: elisabeth.pascottini@ams.at Das Arbeitsmarktservice trifft eine Vorauswahl und leitet die Bewerbungen nach Durchsicht an das Unternehmen weiter. HINWEIS FÜR LEISTUNGSBEZIEHER/INNEN: Eine Nichteinhaltung ohne Angabe von Gründen kann den Verlust Ihres Leistungsbezuges gem. §10 Arbeitslosenversicherungsgesetz - für mindestens 6 Wochen, im wiederholten Falle 8 Wochen nach sich ziehen. Sollten Sie bereits eine Beschäftigung aufgenommen haben oder aus anderen Gründen den Termin nicht wahrnehmen können, ersuchen wir Sie, sich mit unserer ServiceLine, Telefon 0316 7080, umgehend in Verbindung zu setzen. Das Mindestentgelt für die Stelle als Nachfolgepotential für Human Resources Assistent (m/w), 38,5 Std./Woche beträgt 1.350,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5108714

1 Human Resources ManagerIn

Wir sind ein Engineering Dienstleister mit den Schwerpunkten Automobil, Sondermaschinen- und Anlagenbau und suchen für unsere Niederlassung in Graz/Grambach 1 Human Resources ManagerIn, IHRE AUFGABEN: - Personalsuche sowie Rekrutierung - Kundenkontakt - Stellenausschreibungen - Administrative Tätigkeiten IHR PROFIL: - EDV-Kenntnisse - hohe Eigenmotivation - selbständige



Arbeitsmarktservice
Steiermark

Arbeitsweise - offene Umgangsweise -
Kontaktfreudigkeit Arbeitszeit: nach
Absprache Es handelt sich bei der
angebotenen Position um eine
Vollzeitstelle. Entlohnung: Brutto EUR
2.500,- Wenn Sie sich durch diese
Anzeige angesprochen fühlen, dann
schicken Sie Ihre

Bewerbungsunterlagen bitte an:
michael.schmid@m-tech.at
Dienstgeber: M-Tech, Maschinen und
Anlagenbau GmbH Parkring 2 8074
Grambach Telefon: 0676 / 845 994 400
Kontaktperson: Herr Ing. Michael
Schmid. Das Mindestentgelt für die
Stelle als Human Resources ManagerIn
beträgt 2.500,00 EUR brutto pro Monat
auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Kenn-
Nr. 5077160

1 Backoffice-Manager (m/w)

arbeitskraft personalmanagement
personalberatung & bereitstellung
gmbh Mit unserer Philosophie Sorgsam
ausgesuchte, hervorragend geschulte
Arbeitskräfte sollen zur richtigen Zeit
am richtigen Arbeitsplatz tätig sein sind
wir in 9 Jahren zu Österreichs
verlässlichstem Personalmanagement-
Partner geworden! Unser
Tätigkeitsbereich erstreckt sich
hauptsächlich im gewerblichen Bereich
- Produktionsbetriebe. Zur Erweiterung
unseres Teams-Steiermark suchen wir
1 Backoffice-Manager (m/w), für
unsere Niederlassung in Graz für
Vollzeitbeschäftigung (38,5
Wochenstunden). Wir wenden uns an
Persönlichkeiten mit nachfolgenden
Eigenschaften: Freundlich
Kommunikativ Zielorientiert
Zukunftsorientiert Führungsstark
Leistungsorientiert Gutes sicheres
Auftreten Erfahrung im Umgang mit
Menschen Qualifikation:
Abgeschlossene (kaufmännische)
Ausbildung Hervorragende PC-
Kenntnisse im Excel und Word,
Internet Erfahrung in der Betreuung
von MitarbeiterInnen und
Geschäftspartnern. Aufgaben: Erste/r
AnsprechpartnerIn für BewerberInnen
(tel. bzw. persönlich) Erstellen von
Personalbögen mit BewerberInnen
Erstellen von Arbeitspapieren An-
/Abmeldungen Erstellen von
MitarbeiterInnenpräsentationen
Betreuung der internen
Backofficemittel Interne Schnittstelle

für KundenbetreuerInnen Verwaltung
und Betreuung von
(Personal)datenbanken Tel.
MitarbeiterInnenakquirierung Ihre
schriftliche Bewerbung mit Lebenslauf,
Lichtbild und Motivationsschreiben
senden sie bitte ausschliesslich per e-
mail an fa. arbeitskraft
personalmanagement gmbh, zu Hd
Herrn Ing. Wolfgang Schirmaier -
ws@arbeitskraft.ws. Das
Mindestentgelt für die Stelle als
Backoffice-Manager (m/w) beträgt
1.650,00 EUR brutto pro Monat auf
Basis Vollzeitbeschäftigung.
Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-
Nr. 5100157

1 Bilanzbuchhalter/in

Die Merkur Versicherung zählt mit
ihrer innovativen Produktlinie auf dem
Gebiet der Gesundheitsversicherung zu
den Marktführern unter den
österreichischen Versicherungen. Um
unsere Kunden weiterhin optimal
betreuen zu können, suchen wir 1
Bilanzbuchhalter/in, zum
ehestmöglichen Eintritt. In diesem
Aufgabengebiet erwartet Sie:
Klassische Agenden der Buchhaltung
und Bilanzierung Mitarbeit bei
Monats- und Jahresabschlüssen gemäß
IFRS/UGB Mitarbeit bei der Planung
der in- und ausländischen
Konzerngesellschaften
Ansprechpartner/in für
Wirtschaftsprüfer Das bringen Sie mit:
- abgeschlossene kaufmännische
Ausbildung (Bilanzbuchhaltung, HAK
oder HBLA) - 3-5 Jahre einschlägige
Berufserfahrung - fundierte Excel-
Kenntnisse und gute
Englischkenntnisse - SAP-Erfahrungen
und IFRS-Kenntnisse von Vorteil -
Erfahrung in der Versicherungsbranche
von Vorteil - Engagement,
Teamfähigkeit und Eigenständigkeit ür
diese Position gilt ein KV-
Mindestgrundgehalt von € 27.900,75
brutto pro Jahr. Geboten wird eine
marktkonforme Überzahlung abhängig
von Qualifikation und Erfahrung. Wir
haben Ihr Interesse geweckt? Dann
freuen wir uns über Ihre Bewerbung!
Senden Sie Ihre Unterlagen an die
Personalabteilung der Merkur
Versicherung AG, Joanneumring 22,
8010 Graz zu Händen Frau Mag. a
Andrea Winkler bzw. per E-Mail an

recruit@merkur.at. Das Mindestentgelt
für die Stelle als Bilanzbuchhalter/in
beträgt 27.900,75 EUR brutto pro Jahr
auf Basis Vollzeitbeschäftigung.
Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-
Nr. 5087251

1 Bilanzbuchhalter/in

Für unseren Kunden in GRAZ suchen
wir 1 Bilanzbuchhalter/in, .
Anforderungen: - abgeschlossene kfm.
Ausbildung - Berufserfahrung -
selbständiges Arbeiten - Verlässlichkeit
Es handelt sich um eine
Vollzeitbeschäftigung. Arbeitszeit:
nach Vereinbarung Dienstgeber: JSG
Personaldienste GmbH,
Arbeitskräfteüberlasser,
Herrgottwiesgasse 125/1, 8020 Graz.
Bewerbungen: NUR nach telefonischer
Terminvereinbarung mit Frau Sauseng
unter der Telefonnummer 0316/27 10
08 oder per E-Mail an: sauseng@jsg-
personal.at. Das Mindestentgelt für die
Stelle als Bilanzbuchhalter/in beträgt
2.200,00 EUR brutto pro Monat auf
Basis Vollzeitbeschäftigung. Kenn-Nr.
5104746

1 Financial & Reporting Analyst (m/f) & Plant Reporting & Accounting

MWV ist einer der größten, weltweiten
Anbieter von hochqualitativen
Verpackungslösungen für die
Konsumindustrie. Zu unseren Kunden
gehören multinationalen Top-Kunden
aus der Tabak-, Kosmetik-, Food &
Beverage und Pharmaindustrie. Für
unsere Standort in Graz
(Faltschachtelwerk mit über 350
MitarbeiterInnen) suchen wir derzeit
eine/n Fachfrau/Fachmann mit
einschlägiger Erfahrung in der
Buchhaltung für die Position : 1
Financial & Reporting Analyst (m/f) &
Plant Reporting & Accounting, In Ihrer
neuen Funktion sind Sie zuständig für
den Teilbereich der Gesamtaufgaben
lokaler Finanzabteilung. Ihre Tätigkeit
beinhaltet primär: Erstellung von
diversen Kalkulationen und
Bewertungen, Nachkalkulationen als
auch die Durchführung von
periodischen und ad-hoc Analysen.
Darüber hinaus übernehmen Sie, bei
Bedarf, diverse Vertretungen im
Bereich PPM, Fakturierung und
Steuern und arbeiten gemeinsam mit



Arbeitsmarktservice
Steiermark

dem lokalen Team, als auch mit den KollegInnen aus dem europäischen HQ in der Schweiz und Global HQ in den USA sowie verschiedenen Finanzprojekten im Rahmen unseres Konzerns mit. Um sich persönlich in dieser Aufgabe wohl zu fühlen als auch die hohen Jobanforderungen souverän zu managen, sollte Ihr Profil idealerweise folgende Elemente aufweisen: Geprüfte/r BilanzbuchhalterIn inkl. Fachwissen aus dem österreichischen UGB, EStG, UStG u. IFRS (international) Einschlägige Praxis im Rechnungswesen (Buchhaltung & inkl. Jahresabschluss, Rohbilanz; Kostenrechnung) eines Produktionsbetriebes (Industrie bevorzugt) Fundierte Excel-Kenntnisse und solides Anwenderwissen in anderen MS Anwendungen SAP & Kenntnisse, gern gesehen Humorvolle und offene Persönlichkeit, die Spaß daran findet in einem dynamischen Team zu arbeiten Hoher Grad und Selbstinitiative, Verantwortung und die Courage eine eigene Meinung vertreten zu können Englischkenntnisse in Wort u. Schrift Arbeitsort: Graz - Webling Falls diese herausfordernde Aufgabe in der Finanzabteilung eines internationalen Konzernunternehmens Ihr Interesse erweckt hat, senden Sie uns heute Ihre Bewerbungsunterlagen zu. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Jahresbruttogehalt: EUR ab 40000 (all-in) abhängig von beruflicher Qualifikation und Erfahrung. Bitte bewerben Sie sich per E-mail auf: g-jobeu@mwv.com Wir freuen uns auf Sie!. Das Mindestentgelt für die Stelle als Financial & Reporting Analyst (m/f) & Plant Reporting & Accounting beträgt 40.000,00 EUR brutto pro Jahr auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5073456

1 Bilanzbuchhalter/in

Wir suchen für unseren Kunden 1 Bilanzbuchhalter/in, mit abgeschlossener Berufsausbildung (LAP bis HAK-Matura) und Berufserfahrung. Idealerweise verfügen Sie auch über BMD Kenntnisse. Arbeitszeit: Montag bis Freitag nach Absprache Arbeitsort: Graz Umgebung Entlohnung: nach Vereinbarung.

Auftraggeber: Joberfahren Personalvermittlung GmbH, Kärntnerstraße 418/3, 8054 GRAZ, Tel.Nr: 0316/48-20-82 Bewerbung: nur nach telefonischer Terminvereinbarung mit Herrn Stopka unter der Telefonnummer: 0664/854 84 71 Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte an: stopka@joberfahren.at. Das Mindestentgelt für die Stelle als Bilanzbuchhalter/in beträgt 2.094,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 4807135

1 Bilanzbuchhalter/in und Lohnverrechner/in (Tätigkeit in beiden Berufen)

JOBERFAHREN ist die erste und einzige Jobinitiative Österreichs mit Schwerpunkt ältere ArbeitnehmerInnen. Wir sind ein Personalvermittlungsunternehmen, das mit einer Auswahl der renommiertesten Firmen Österreichs in persönlichem Kontakt steht und suchen für einen Kunden ab sofort 1 Bilanzbuchhalter/in und Lohnverrechner/in (Tätigkeit in beiden Berufen), mit abgeschlossener Berufsausbildung (LAP bis HAK-Matura) und Berufserfahrung. Arbeitszeit: Montag bis Freitag nach Absprache Teilzeit im Ausmaß von 20-25 Stunden/Woche Arbeitsort: Graz Entlohnung: nach Vereinbarung.

Auftraggeber: Joberfahren Personalvermittlung GmbH, Kärntnerstraße 418/3, 8054 GRAZ, Tel.Nr: 0316/48-20-82 Bewerbung: nur nach telefonischer Terminvereinbarung mit Herrn Stopka unter der Telefonnummer: 0664/854 84 71 Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte an: stopka@joberfahren.at. Das Mindestentgelt für die Stelle als Bilanzbuchhalter/in beträgt 1.810,80 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5026716

1 Buchhalter/in

Hofmann Personal ist einer der größten Personaldienstleister und seit 25 Jahren erfolgreich am Markt tätig. In 5 Ländern (Österreich, Deutschland, Tschechien, England und USA) beschäftigen wir an mehr als 90 Standorten derzeit über 18.000 MitarbeiterInnen. Unser Anspruch ist

es, die Nr. 1 in Qualität in diesem Dienstleistungsbereich zu sein. Für unseren Kunden in Graz suchen wir 1 Buchhalter/in, . Ihre Aufgaben - Mitarbeit bei der Buchhaltung bis zur Rohbilanz - Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung - Rechnungskontrolle - lfd. Abstimmungsarbeiten - Erstellung UVA, ZM Ihr Anforderungsprofil - Buchhalterprüfung - darüber hinaus arbeiten Sie gerne und gut mit MS-Office (ECDL) - Kommunikationsfähigkeit - hohe Genauigkeit - selbständige, eigenverantwortliche Arbeitsweise - gute Englischkenntnisse - Navision-Kenntnisse - von Vorteil - Vollzeit - Führerschein Klasse Das Mindestgehalt für diese Position beträgt € 2000,- brutto / Monat. Überzahlungen sind in Abhängigkeit vom Qualifikationsprofil möglich. Ihre Bewerbung richten Sie an: Herrn Thomas Resch, 0316/820830-8713; mobil: 0664/806768713 t.resch@hofmann-personal.at Dienstgeber: I.K. Hofmann GmbH Conrad von Hötzendorfstraße 68 8010 Graz. Das Mindestentgelt für die Stelle als Buchhalter/in beträgt 2.000,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5089329

1 motivierte/n Mitarbeiter/in für den Bereich Buchhaltung

Wir, die Fa. Mides, sind ein international tätiges Unternehmen in der Medizintechnik mit Stammsitz in Graz und mehreren Filialen in Europa. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir 1 motivierte/n Mitarbeiter/in für den Bereich Buchhaltung, . Sie verfügen über ein ausgeprägtes Zahlenverständnis, logisches Denken, fortgeschrittene Excel- und sehr gute Englischkenntnisse. Wenn Sie zusätzlich über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK oder HBLA) und einige Jahre Berufserfahrung in diesen Bereich verfügen, senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen incl. Foto an Frau Elsbeth Minarik unter der E-Mail Adresse : elsbeth.minarik@mides.com Dienstgeber: Mides GmbH, Weinholdstraße 33, 8010 Graz. Das



Arbeitsmarktservice
Steiermark

Mindestentgelt für die Stelle als motivierte/n Mitarbeiter/in für den Bereich Buchhaltung beträgt 1.350,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Kenn-Nr. 5097548

1 Buchhalter/in

Die ISG Managing Partner GmbH, Tochter der ISG Personalmanagement GmbH, versteht sich als Komplettanbieter in Personalfragen. Die ISG Gruppe ist im mittel- und osteuropäischen Raum eine der führenden Beratungsfirmen mit über 37 Standorten und 500 MitarbeiterInnen in über 20 Ländern. Im Rahmen unserer Tätigkeit suchen wir für unseren Kunden: 1 Buchhalter/in, Unser Kunde ist ein sehr renommiertes Grazer Unternehmen mit einer jahrzehntelangen Erfahrung. DIENSTORT: Graz & Umgebung IHRE AUFGABEN - eigenständiges Durchführen der laufenden Buchhaltung (Kreditoren, Debitoren, Bank, Zahlungsverkehr) - Vorbereitung der Umsatzsteuer und des Zahlungsverkehrs - laufende Kostenabstimmung - Bearbeitung des Mahnwesens IHR PROFIL: - abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (zb. HAK/HAS/Lehre) - BuchhalterInnenprüfung und mind. einjährige, einschlägige Erfahrung - gute PC-Kenntnisse (MS-Office) - analytisches Denkvermögen und Lernbereitschaft - selbstständiger und genauer Arbeitsstil UNSER ANGEBOT: - interessante und herausfordernde Tätigkeit - die Sicherheit eines bestens geführten Unternehmens - für diese Position und Ihrer Erfahrung entsprechendes Einkommen Diese Position ist mit einem Gehalt ab € 1.900,- brutto/Monat (14 Monatsgehälter/Jahr) dotiert. Eine Überzahlung ist gemäß Ihrer Ausbildung und Vorerfahrung möglich. Interessiert an dieser Herausforderung? Dann bewerben Sie sich bitte unter Angabe Ihrer Sperrvermerke bei unserem Berater vorzugsweise via e-mail oder online über unser ISG-Karriereportal unter Angabe der Kennnummer 35.263. ISG Personalmanagement GmbH A-8020 Graz, Defreggergasse 5 Mag. Werner Schrank, +43 664 40 65 655 eMail:

bewerbung.schrank@isg.com
Besuchen Sie uns auf career.isg.com - hier finden Sie täglich neue Jobangebote.. Das Mindestentgelt für die Stelle als Buchhalter/in beträgt 1.900,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5051834

1 Buchhalter/in

Die Jagersberger Automobil GmbH sucht 1 Buchhalter/in, für eine Vollzeitstellung im Ausmaß von 38,5 Wochenstunden in GRAZ ab sofort. Voraussetzungen: adäquate Ausbildung mehrjährige Berufserfahrung von Vorteil Kenntnisse BMD wünschenswert Arbeitszeiten: Montag bis Freitag; Beginn zwischen 7:30 und 8 Uhr möglich (nach Vereinbarung) (Mögliches Arbeitszeitbeispiel: Montag bis Donnerstag: 7:30-12:30 und 13:30-17 Uhr; Freitag: 7:30-12:00 Uhr) Dienstgeber: Jagersberger Automobil GmbH, Raiffeisenstraße 200, 8041 Graz Bewerbung: Bitte schicken Sie Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen z.Hd Herrn Mag. Jagersberger - am besten per E-Mail: personal@jagersberger-automobil.at Ergänzung zum unten angeführten Mindestentgelt: Hier handelt es sich um die gesetzlich notwendige Angabe zum MINDESTentgelt - d.h., hier sind noch keine etwaig anrechenbaren Berufsjahre und auch nicht die Bereitschaft des Unternehmens über Kollektiv zu bezahlen, berücksichtigt.. Das Mindestentgelt für die Stelle als Buchhalter/in beträgt 1.350,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5075296

1 Buchhalter/in

1 Buchhalter/in, zum sofortigen Eintritt gesucht. Anforderung: Abgeschlossene Berufsausbildung im Bürobereich (Lehre oder Abschluss einer mittleren/höheren Schulen). Buchhaltungspraxis unbedingt erforderlich. BMD - Kenntnisse notwendig. Ihr Aufgabenbereich: Sie werden alle Aufbuchungen (Rechnungen, Bank- und Finanzamtangelegenheiten -

Vorsteuern, ...) durchführen und dafür verantwortlich sein. Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigung; Arbeitszeit nach Absprache. Entlohnung nach Vereinbarung. Dienstgeber: Elite Bau- und Bauträger GmbH Radegunderstraße 10 8045 Graz Bewerbung: Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte an folgende Mailadresse: office@eliteimmobau.at. Das Mindestentgelt für die Stelle als Buchhalter/in beträgt 1.612,10 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Kenn-Nr. 5097506

1 Buchhalter/in

Wir suchen Unterstützung für unser junges, motiviertes Team auf Basis Teilzeit (20 Std./Woche) an unserem Standort Badl bei Frohnleiten. Gesucht wird 1 Buchhalter/in, Sie wollen - Selbstständig die laufende Buchhaltung führen - Bei der Erstellung von Jahresabschlüssen mithelfen - Unterstützend im Controlling und bei der Budegeterstellung mitwirken Sie haben - Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (HAK/HASCH oder Lehre Bürokaufmann/-frau) - Berufserfahrung in den Bereichen Buchhaltung und Controlling - Vorzugsweise Erfahrung mit dem SAP R3 Modul ERP Sie zeichnen sich durch ihre selbstständige und genaue Arbeitsweise aus, sind teamfähig und belastbar. Senden Sie ihre Bewerbung an: anna.harrer@harrer.at Dienstgeber: Vinzenz Harrer GmbH Badl 31, 8130 Frohnleiten 03127/20945 Entgeltangabe für Teilzeitbeschäftigung Buchhalter/in beträgt für 20 Wochenstunden 806,00 EUR pro Monat.. Das Mindestentgelt für die Stelle als Buchhalter/in beträgt 1.612,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Kenn-Nr. 5040534

1 Buchhaltungsangestellt(er)e

Für unseren Kunden in GRAZ suchen wir 1 Buchhaltungsangestellt(er)e, . Anforderungen: - abgeschlossene kfm. Ausbildung (LE, HS, FH od. ähnliches) - Berufserfahrung - BMD-Kenntnisse - Verlässlichkeit - selbständiges Arbeiten Es handelt sich um eine Teilzeitbeschäftigung, im Ausmaß von



Arbeitsmarktservice
Steiermark

15 Std./Woche. Arbeitszeit: flexibel - nach Vereinbarung Entlohnung: € 450,00/mtl. brutto für 15 Std./Woche Dienstgeber: JSG Personaldienste GmbH, Arbeitskräfteüberlasser, Herrgottwiesgasse 125/1, 8020 Graz Bewerbungen: NUR nach telefonischer Terminvereinbarung mit Frau Sauseng Tel.Nr. 0316/27-10-08 od. per E-Mail an: sauseng@jsg-personal.at. Das Mindestentgelt für die Stelle als Buchhaltungsangestell(er)e beträgt 1.700,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Kenn-Nr. 5099382

1 Buchhaltungsangestell(er)e

Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir 1 Buchhaltungsangestell(er)e, für eine Teilzeitbeschäftigung im Ausmaß von 15 Stunden. Anforderungen: kaufmännische Ausbildung gute Buchhaltungskenntnisse und einschlägige Praxis evtl.

Lohnverrechnungskennnisse (jedoch nicht Bedingung) ein privater PKW wäre zur Erreichung des Arbeitsortes von Vorteil Das Bruttomindestentgelt für diese Teilzeitstelle beträgt EUR-€ 790,00. Je nach Qualifikation ist eine Überzahlung möglich. Dienstgeber: Scherbinek GmbH, Hauptstraße 227, 8141 Unterpremstätten Ihre aussagekräftige vollständige Bewerbung senden Sie bitte an: sophie.scherbinek@scherbinek.at. Das Mindestentgelt für die Stelle als Buchhaltungsangestell(er)e beträgt 790,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 4878563

1 Buchhalter/in (Vollzeit)

Wir sind ein mittelständisches und sehr dynamisches Unternehmen im Transport- und Logistikbereich mit Sitz in Unterpremstätten. Zur Verstärkung unseres Rechnungswesen-Teams suchen wir Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum sofortigen Eintritt 1 Buchhalter/in (Vollzeit), Wir wenden uns an Damen und Herren mit abgeschlossener kaufmännischer Ausbildung (HAK) und: mehrere Jahre Berufserfahrung als BuchhalterIn - idealerweise im Transport- und Logistikbereich oder Steuer-/Wirtschaftsprüfung vorzugsweiser

Bilanzbuchhaltungsprüfung (Voraussetzung: Buchhalterlehrgang) sehr guten Microsoft Word- und Excel-Kenntnissen sehr guten BMD (NTCS)-Kenntnissen als Voraussetzung eigenständiger, genauer und strukturierter Arbeitsweise sehr guten Kostenrechnungskennnissen umfangreichem Wissen im Umsatzsteuer-/Unternehmensrecht hoher Affinität in Umgang mit Zahlen Teamfähigkeit sowie hoher Einsatzbereitschaft Aufgaben: Führung der laufenden Buchhaltung (Monatsabschlüsse) bis zur Rohbilanz Forderungsmanagement/Mahnwesen Unterstützung im Monats-Reporting AnsprechpartnerIn für Steueranfragen Abwicklung des Zahlungsverkehrs Wir bieten ein vielseitiges und anspruchsvolles Betätigungsfeld in einem erfolgreichen Unternehmen angenehmes Betriebsklima Weiterbildungsmöglichkeiten Wenn wir Ihr Interesse an dieser herausfordernden Tätigkeit geweckt haben, dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung (Lebenslauf und Zeugnissen) inklusive Lichtbild ausschließlich per Email mit max. 1.5 MB, unter Angabe der Referenznummer 2012RW-BH an jobs@wenzel-logistics.com. Das Mindestentgelt für die Stelle als Buchhalter/in (Vollzeit) beträgt 20.129,20 EUR brutto pro Jahr auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5091943

1 Leiter/in Rechnungswesen

Hofmann Personal ist einer der größten Personaldienstleister und seit 25 Jahren erfolgreich am Markt tätig. In 5 Ländern (Österreich, Deutschland, Tschechien, England und USA) beschäftigen wir an mehr als 90 Standorten derzeit über 18.000 MitarbeiterInnen. Unser Anspruch ist es, die Nr. 1 in Qualität in diesem Dienstleistungsbereich zu sein. Für unseren Kunden in Graz suchen wir 1 Leiter/in Rechnungswesen, . Ihre Aufgaben - eigenverantwortliche Führung der Finanzbuchhaltung - Fakturierung - Controlling, Reporting - Budgetierung und Planung - Sicherstellung der Optimierung der Prozesse Ihr Anforderungsprofil -

umfassende kaufmännische Ausbildung (HAK, Bilanzbuchhalter, FH, WU) - mehrere Jahre Berufserfahrung im angeführten Bereich - kommunikative Persönlichkeit mit Führungskompetenz, Durchsetzungsvermögen - Unternehmerisches Denken und Handeln - EDV-Kenntnisse (Office, Navision von Vorteil) - gute Englischkenntnisse Das Mindestentgelt für diese Position beträgt € 2500,- brutto / Monat. Überzahlungen sind in Abhängigkeit vom Qualifikationsprofil möglich. Ihre Bewerbung richten Sie an: Herrn Thomas Resch, 0316/820830-8713; mobil: 0664/806768713 t.resch@hofmann-personal.at Dienstgeber: I.K. Hofmann GmbH Conrad von Hötzendorfstraße 68 8010 Graz. Das Mindestentgelt für die Stelle als Leiter/in Rechnungswesen beträgt 2.500,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5089287

1 Kalkulant/in

SANITÄR HEINZE Wir sind ein dynamisch wachsendes Großhandelsunternehmen im Bereich Sanitär, Heizung, Haustechnik mit 21 erfolgreichen Standorten in Deutschland und Österreich. Zur Verstärkung unseres Teams in Graz suchen wir 1 Kalkulant/in, zum ehest möglichen Eintritt. Wir wenden uns an motivierte, kommunikative und kundenfreundliche Bewerber/innen mit einer entsprechenden beruflichen Ausbildung und einschlägiger Erfahrung im Bereich Sanitär und Heizung. ARBEITSZEIT: Es handelt sich um eine Vollzeitbeschäftigung, wobei die genaue Arbeitszeit nach Absprache festgelegt wird. DIENSTGEBER: Sanitär Heinze Gradnerstraße 100 8055 Graz BEWERBUNG: Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Foto und Telefonnummer) richten Sie bitte an obige Adresse zu Händen Herrn Pernitsch oder per Email: karl.pernitsch@sanitaer-heinze.com . Das Mindestentgelt für die Stelle als Kalkulant/in beträgt 1.350,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung.



Arbeitsmarktservice
Steiermark

Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5069643

1 Lohnverrechner/in

Für ein Dienstleistungsunternehmen im Raum GRAZ/UMGEBUNG suchen wir 1 Lohnverrechner/in, . Ihre Aufgaben: - selbständige Lohn- und Gehaltsverrechnung - Verwaltung der Zeitaufzeichnungen - Reisekostenabrechnung - Zusammenarbeit mit diversen Behörden und Ämtern - administrative Tätigkeiten Anforderungsprofil: - Abgeschlossene kaufmännische bzw. wirtschaftliche Ausbildung (HAS, HAK) - Einschlägige Berufserfahrung in der Lohnverrechnung - Sehr gute MS Office und SAP Kenntnisse - Strukturierte und selbständige Arbeitsweise mit entsprechendem Verantwortungsbewusstsein - Sehr gute Team- und Kommunikationsfähigkeiten Es handelt sich um eine Teilzeitbeschäftigung, im Angestelltenverhältnis Arbeitszeit: nach Vereinbarung ; Mo - Fr ; 20 Std./Woche Entlohnung: € 800,00/mtl. brutto für 20 Std./Woche + Überzahlung je nach Qualifikation und Vorkenntnissen Dienstgeber: 25 PersonaldienstleistungsgmbH, Kärntnerstraße 7b, 8020 Graz Bitte ausschließlich schriftliche Bewerbung an maria.stoisser@25personal.at. Das Mindestentgelt für die Stelle als Lohnverrechner/in beträgt 1.600,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5060880

1 Lohnverrechner/in

Wir suchen für einen Kunden 1 Lohnverrechner/in, mit abgeschlossener Berufsausbildung (LAP bis HAK-Matura) und entsprechender Berufspraxis unbedingt erforderlich sind BMD Kenntnisse Es handelt sich dabei um eine Vollzeitbeschäftigung Arbeitszeit: Montag bis Freitag nach Absprache Arbeitsort Graz, mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar Entlohnung: nach Vereinbarung. Dienstgeber: Jobefahren Personalvermittlung GmbH, Kärntnerstraße 418/3, 8054 Graz, Telefon: 0316/48-20-82. Bewerbung: Nur nach telefonischer

Terminvereinbarung mit Herrn Stopka unter Telefon: 0664/854 84 71. Schriftliche Bewerbungen unter folgender Mailadresse: stopka@jobefahren.at. Das Mindestentgelt für die Stelle als Lohnverrechner/in beträgt 1.810,80 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 4678386

1 Mitarbeiter/in Personalabteilung (25 - 30 Std./Woche)

Wir suchen für einen führenden Einrichtungskonzern in Graz - Seiersberg 1 Mitarbeiter/in Personalabteilung (25 - 30 Std./Woche), Wir wollen vielen Menschen die Möglichkeit bieten, sich für wenig Geld ein schönes Zuhause zu schaffen. Wir verstehen uns als innovativen und verantwortungsbewussten Partner in der Gestaltung eines besseren Alltags für uns alle. Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams eine/n Kolleg/in, die unsere Werte teilt, unabhängig von ihrem kulturellen und persönlichen Hintergrund. Unsere Personaladministration ist für die administrative Abwicklung der Ein- und Austritte unserer Mitarbeiter/innen, für die Vorbereitung und Begleitung der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnung, für die Erstellung von arbeitsrechtlichen Verträgen, für sonstige arbeitsrechtliche Belange sowie für die Administration unseres Arbeitszeiterfassungssystems verantwortlich. Zusätzlich erstellt sie die erforderlichen Effizienzanalysen und -statistiken. Als Teilzeit-Mitarbeiter/in nimmst du deine Aufgaben im Team mit einem hohen Grad an Selbständigkeit wahr. Je nach Aufgabe arbeitest du eng mit deinen Kollegen/innen im Personalbüro zusammen und wirst ihre Urlaubsvertretung sein. Dein Verantwortungsbereich umfasst: Bearbeitung von Ein- und Austritten Administration der Zeiterfassung (Berechnung von Zeitsalden, Berechnung von Mehr- und Überstunden, Abwesenheiten) Verwaltung der Mitarbeiterdatenbank Kontakt zu Ämtern (Arbeitsinspektorat, Krankenkasse, Finanzamt usw.) Gute Schnittstellenarbeit mit unserer

zentralen Lohnverrechnungsstelle monatliche Abschlussarbeiten Erstellung und Auswertung von HR relevanten Statistiken Ansprechpartner für Mitarbeiter/innen für arbeitsrechtliche Fragestellungen Ausstellung von diversen Mitarbeiterbestätigungen Und das solltest du mitbringen: Abgeschlossene Berufsausbildung, Ausbildung und Erfahrung im Bereich Lohnverrechnung und Zeiterfassung Selbständigkeit und Genauigkeit Hohe Serviceorientiertheit Sehr gute Deutschkenntnisse Gute Englischkenntnisse und IT-Anwenderkenntnisse Gute Kommunikationsfähigkeit und hohe soziale Kompetenz Hohe Flexibilität Mindestentgeltangaben gem. Gleichbehandlungsgesetz: Das Mindestentgelt für Handelsangestellte auf Basis Vollzeitbeschäftigung (38,5 Wochenstunden) beträgt ab 1.350 EUR brutto pro Monat und Einstufung in Beschäftigungsgruppe 3/1. Berufsjahr laut Kollektivvertrag für Angestellte und Lehrlinge in Handelsbetrieben. Anzurechnende Vordienstzeiten laut Kollektivvertrag werden berücksichtigt und attraktive Sozialleistungen werden geboten. Bitte beachte, dass unser Auswahlprozess schon VOR Ablauf des Entfernungsdatums der Stellenausschreibung auf unserer Homepage beginnt und wir den Auswahlprozess abschließen, sobald wir eine/n geeignete/n Kandidaten/in gefunden haben. Nach Abschluss des Auswahlprozesses werden weitere Bewerbungen nicht mehr berücksichtigt. Deine aussagekräftige, schriftliche Bewerbung (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Foto, Telefonnummer) richten Sie bitte unter Angabe der Auftragsnummer an das Arbeitsmarktservice Graz, Service für Unternehmen, zu Händen Elisabeth Pascottini, Niesenberggasse 67 - 69, 8020 Graz oder per mail an: elisabeth.pascottini@ams.at Das Arbeitsmarktservice trifft eine Vorauswahl und leitet die Bewerbungen nach Durchsicht an das Unternehmen weiter. HINWEIS FÜR LEISTUNGSBEZIEHER/INNEN: Eine Nichteinhaltung ohne Angabe von Gründen kann den Verlust Ihres



Arbeitsmarktservice
Steiermark

Leistungsbezuges gem. §10
Arbeitslosenversicherungsgesetz - für
mindestens 6 Wochen, im wiederholten
Falle 8 Wochen nach sich ziehen.
Sollten Sie bereits eine Beschäftigung
aufgenommen haben oder aus anderen
Gründen den Termin nicht
wahrnehmen können, ersuchen wir Sie,
sich mit unserer ServiceLine, Telefon
0316 7080, umgehend in Verbindung
zu setzen. Das Mindestentgelt für die
Stelle als Mitarbeiter/in
Personalabteilung (25 - 30 Std./Woche)
beträgt 1.350,00 EUR brutto pro Monat
auf Basis Vollzeitbeschäftigung.
Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-
Nr. 5099917

1 engagierte(n) und teamfähige(n) Personalverrechner/in.

Wir sind eine stark expandierende
Wirtschaftstreuhandkanzlei in Graz.
Zur Erweiterung unseres Teams suchen
wir 1 engagierte(n) und teamfähige(n)
Personalverrechner/in., DAS
AUFGABENGEBIET: >>
Selbständige Betreuung von
anspruchsvollen
Personalverrechnungsmandanten >>
Abwicklung der Korrespondenz mit
Finanzbehörden, Gemeinden und GKK
>> Berechnung von
Personalarückstellungen >> Bearbeitung
von arbeits- und
sozialversicherungsrechtlichen
Fragestellungen DIE
VORAUSSETZUNGEN: >>
abgeschlossene kaufmännische
Ausbildung (bevorzugt HAK-, HBLA-
Matura) >> Personalverrechnerprüfung
>> gute Kenntnisse des Arbeits-,
Sozialversicherungs- und
Lohnsteuerrechts >> einschlägige
Berufspraxis als Lohn-
/Personalverrechner/in UNBEDINGT
erforderlich! VON VORTEIL: >>
RZL-Kenntnisse ARBEITSZEIT: Voll-
oder Teilzeitbeschäftigung ab 30
Wochenstunden möglich DAS
ANGEBOT: Suchen Sie eine attraktive
Herausforderung in einem
dynamischen Unternehmen mit
motivierender Arbeitsumgebung in
einem jungen engagierten Team sowie
umfassende
Weiterbildungsmöglichkeiten? Dann
besprechen Sie mit uns Ihre Karriere
bei BDO Graz. BEWERBUNG: Ihre
aussagekräftige Bewerbung mit Foto

richten Sie bitte an: BDO Graz GmbH
Wirtschaftsprüfungs- und
Steuerberatungsgesellschaft zH
Personalabteilung karriere@bdograz.at
Hartenaugasse 34, 8010 Graz Tel: +43
316 3171-0 Fax: +43 316 3171-90
www.bdograz.at ACHTUNG: Das u.a.
Mindestentgelt bezieht sich auf das 1.
Berufsjahr! Gesetzlich anrechenbare
Vordienstzeiten finden natürlich noch
Berücksichtigung!. Das Mindestentgelt
für die Stelle als engagierte(n) und
teamfähige(n) Personalverrechner/in.
beträgt 1.413,25 EUR brutto pro Monat
auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Kenn-
Nr. 5073139

1 Mitarbeiter/in Personalverrechnung

Hofmann Personal ist einer der größten
Personaldienstleister und seit 25 Jahren
erfolgreich am Markt tätig. In 5
Ländern (Österreich, Deutschland,
Tschechien, England und USA)
beschäftigen wir an mehr als 90
Standorten derzeit über 18.000
MitarbeiterInnen. Unser Anspruch ist
es, die Nr. 1 in Qualität in diesem
Dienstleistungsbereich zu sein. Für
unsere Kunden in Graz suchen wir 1
Mitarbeiter/in Personalverrechnung,
zum ehestmöglichen Eintritt. Ihre
Aufgaben: Personaladministration von
Entsendungen ins Ausland Key User
des Zeiterfassungssystems Bearbeitung
von Mitarbeiterbindungsprogrammen
Administrative Abwicklung von Lohn-
und Gehaltspfändungen Allgemeine
administrative Tätigkeiten Ihr Profil:
Abgeschlossene kaufmännische
Ausbildung Berufserfahrung im
Bereich der Personaladministration
ideal Abgeschlossener
Personalverrechnerlehrgang
wünschenswert Starke IT-Affinität,
Gute MS-Office Anwenderkenntnisse
Teamfähigkeit, Engagement,
Zuverlässigkeit und Genauigkeit Das
Mindestentgelt für diese Position
beträgt 2000,- Euro brutto / Monat.
Überzahlungen sind in Abhängigkeit
vom Qualifikationsprofil möglich. Bei
Interesse melden Sie sich bitte bei
Herrn Thomas Resch unter der
Telefonnummer 0316/82 08 30-8713,
Handynummer 0664/80676 8713 oder
per Email: t.resch@hofmann-
personal.at Dienstgeber: I.K. Hofmann
GmbH Conrad von Hötzendorfstr. 68

8010 Graz.. Das Mindestentgelt für die
Stelle als Mitarbeiter/in
Personalverrechnung beträgt 2.000,00
EUR brutto pro Monat auf Basis
Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur
Überzahlung. Kenn-Nr. 5075553

1 Mitarbeiter/in Personalverrechnung

Hofmann Personal ist einer der größten
Personaldienstleister und seit 25 Jahren
erfolgreich am Markt tätig. In 5
Ländern (Österreich, Deutschland,
Tschechien, England und USA)
beschäftigen wir an mehr als 90
Standorten derzeit über 18.000
MitarbeiterInnen. Unser Anspruch ist
es, die Nr. 1 in Qualität in diesem
Dienstleistungsbereich zu sein. Für
unsere Kunden in Graz suchen wir 1
Mitarbeiter/in Personalverrechnung, .
Ihre Aufgaben - Mitarbeit im Bereich
Lohn- und Gehaltsabrechnung -
Mitarbeit im Bereich
Personalverwaltung - Mitarbeit im
Bereich Zeiterfassung - Unterstützung
des Teams Ihr Anforderungsprofil -
kaufmännische Ausbildung - WIFI
Lohnverrechnerprüfung -
Grundkenntnisse Buchhaltung von
Vorteil - darüber hinaus arbeiten Sie
gerne und gut mit MS Office (ECDL) -
Kommunikationsfähigkeit - hohe
Genauigkeit - selbstständige,
eigenverantwortliche Arbeitsweise -
gute Englischkenntnisse - 1 bis 2 Jahre
Praxis von Vorteil Das Mindestentgelt
für diese Position beträgt € 1600,-
brutto / Monat. Überzahlungen sind in
Abhängigkeit vom Qualifikationsprofil
möglich. Ihre Bewerbung richten Sie
an: Herrn Thomas Resch,
0316/820830-8713; mobil:
0664/806768713 t.resch@hofmann-
personal.at Dienstgeber: I.K. Hofmann
GmbH Conrad von Hötzendorfstraße
68 8010 Graz. Das Mindestentgelt für
die Stelle als Mitarbeiter/in
Personalverrechnung beträgt 1.600,00
EUR brutto pro Monat auf Basis
Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur
Überzahlung. Kenn-Nr. 5089406

1 Personalverrechner/in

Die JUFA Gästehäuser verfügen über
eine bunte Vielfalt an Häusern im
Herzen Europas, bieten eine hohe
Qualität zu einem ausgezeichneten
Preis/Leistungsverhältnis und verstehen



Arbeitsmarktservice
Steiermark

sich als Treffpunkt für Menschen und Kulturen. Freundliche und engagierte Mitarbeiter(innen) sind unser Schlüssel zum Erfolg. Mit 900.000 Nächtigungen jährlich an 42 Standorten sind wir Marktführer in unserem Segment. Zur Verstärkung unseres Personalabteilungsteams in unserem Headoffice in Graz suchen wir eine/n 1 Personalverrechner/in, Ihr Aufgabenbereich: - Sozialversicherungsan- und abmeldung von DienstnehmerInnen - Lohnverrechnung für ArbeiterInnen und Angestellte mit BMO - Erstellung von Dienstverträgen nach Vorlagen - Wartung und Kontrolle der Zeiterfassung - Allgemeine Sekretariatsarbeiten (Personalmanagement) Anforderungsprofil: - HAK oder vergleichbare Ausbildung - Lohnverrechnungsprüfung WIFI oder vergleichbarer Abschluss - Arbeitserfahrung in der Personalverrechnung, idealerweise im Bereich Hotellerie/Gastronomie von Vorteil - Spaß am Arbeiten im Team - ordentliche und genaue Arbeitsweise - hohe Lernbereitschaft Wir bieten: Anstellung für 20 bis 30 Wochenstunden mit Gleitzeit, regelmässige Fortbildungsmöglichkeiten, diverse Sozialleistungen, freies Mittagessen, Parkmöglichkeit. Je nach Qualifikation und Berufserfahrung bieten wir ein Gehalt ab € 675,- brutto (bei 20 Stunden) bzw. ab € 1.014,- brutto (bei 30 Stunden) Wenn Sie unser freundliches und engagiertes Team im Headoffice Graz verstärken wollen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit Lebenslauf, Foto und den wichtigsten Zeugnissen an: JUFA Personalmanagement Dr. Petra Zimmermann Idlhofgasse 74 8020 Graz Tel.: +43 (0) 5/70 83-145 jobs@jufa.at. Das Mindestentgelt für die Stelle als Personalverrechner/in beträgt 1.349,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Kenn-Nr. 5092629

1 Personalverrechner/in

Unser namhafter Kunde, eine sehr renommierte Steuerberatungskanzlei in Graz sucht IHR KnowHow, Wissen und Engagement. 1

Personalverrechner/in, Steuerberatungskanzlei zum ehestmögliche Eintritt. Kennziffer GOM710825/1-A Ihre Aufgaben - selbstständige Durchführung der Lohn- und Gehaltsverrechnung anspruchsvoller Klienten - Ansprechpartner für Fragen zu arbeitsrechtlichen Fragen - Kontakt- und Korrespondenz zu Ämtern und Behörden Ihr Profil - abgeschlossene kaufmännische Ausbildung - Erfahrung in einer Steuerberatungskanzlei von Vorteil, jedoch nicht Bedingung - erfolgreich absolvierte Personalverrechnerprüfung - Wissen um die wichtigsten arbeitsrechtlichen und sozialversicherungstechnischen Fragen - gute PC Anwenderkenntnisse - herzliche, motivierte und teamfähige Persönlichkeit - niveauvolles und gepflegtes Auftreten - selbstständige und proaktive Arbeitsweise Es erwartet Sie ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem ausgezeichnetes Betriebsklima, mit guten Weiterentwicklungsmöglichkeiten und sehr guter Bezahlung. Für diese Position bewegt sich das Bruttomonatsgehalt je nach konkreter Qualifikation zwischen EUR 2.500 und EUR 3.000; Überzahlung möglich Seit vielen Jahren zählt die DIS AG zum Kreis der führenden Personaldienstleister. Wir sind mit einer hohen Verantwortung Chancegeber für viele Mitarbeiter und Mitgestalter für die Arbeit der Zukunft. Womit können wir Sie noch überzeugen? Zeigen Sie, was Sie können. Wir freuen uns auf Sie! DIS AG Office & Management Karin Wagner, MBA Liebenauer Hauptstraße 2-6 8041 Graz Telefon +43 (0)316 4682 476 k-wagner@dis-ag.com www.dis-ag.at. Das Mindestentgelt für die Stelle als Personalverrechner/in beträgt 2.500,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5061321

1 Mitarbeiter/in im Customer Service

Hofmann Personal ist einer der größten Personaldienstleister und seit 25 Jahren erfolgreich am Markt tätig. In 5 Ländern (Österreich, Deutschland,

Tschechien, England und USA) beschäftigen wir an mehr als 90 Standorten derzeit über 18.000 MitarbeiterInnen. Unser Anspruch ist es, die Nr. 1 in Qualität in diesem Dienstleistungsbereich zu sein. Für unseren Kunden in Graz suchen wir 1 Mitarbeiter/in im Customer Service, Ihre Aufgaben Als Kundenbetreuer (m/w) im Innendienst sind Sie die Schnittstelle zwischen unseren Kunden im internationalen Umfeld und der Produktion und Logistik. Sie bearbeiten Angebote, Aufträge, Rechnungen, Versanddokumente, Reklamationen usw. und unterstützen die Außendienstmitarbeiter in organisatorischen und administrativen Belangen (Messen, Statistiken, Archivierung, etc.) Ihr Profil: Sie haben eine kaufmännische oder technische Ausbildung (HAK oder HTL Matura) abgeschlossen und schon erste Berufserfahrung in der Kundenbetreuung gesammelt. Darüber hinaus sind Ihre Englisch- und Spanisch- und/oder Französisch-Kenntnisse verhandlungssicher und Ihre PC-Anwenderkenntnisse auf einem professionellen Niveau. Das Mindestentgelt für diese Position beträgt € 2000,- brutto / Monat. Überzahlungen sind in Abhängigkeit vom Qualifikationsprofil möglich. Ihre Bewerbung richten Sie an: Herrn Thomas Resch, 0316/820830-8713; mobil: 0664/806768713 t.resch@hofmann-personal.at Dienstgeber: I.K. Hofmann GmbH Conrad von Hötzendorfstraße 68 8010 Graz. Das Mindestentgelt für die Stelle als Mitarbeiter/in im Customer Service beträgt 2.000,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5078000

1 Bürokaufmann/-frau

Wir suchen für unseren Top-Kunden in Graz/Seiersberg 1 Bürokaufmann/-frau, für TEILZEIT 20-25 Wochenstunden zum sofortigen Eintritt. Anforderungen: - mehrjährige Berufserfahrung (4-5 Jahre) - Buchhaltungsvorbereitung - Auftragsverwaltung - Erstellung von Angeboten - Office Bereich Es handelt sich um eine TEILZEITbeschäftigung 20-25 Wochenstunden. Arbeitszeit:



Arbeitsmarktservice
Steiermark

nach Vereinbarung Dienstgeber:
TRANSFER - Personaldienste GmbH.,
Liebenauer Hauptstraße 2-6, 8041 Graz
Bewerbungen: nach telefonischer
Terminvereinbarung mit Frau Oberger
Tel.Nr. 0699/171-58-494 od. per E-
Mail an: p.oberger@transfer.co.at. Das
Mindestentgelt für die Stelle als
Bürokaufmann/-frau beträgt 900,00
EUR brutto pro Monat auf Basis
Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur
Überzahlung. Kenn-Nr. 5097632

1 Bürokaufmann/-frau

Seit über 40 Jahren ist Eisbär der
führende Experte im Bereich
Entfeuchtung und Klimatechnik.
Umfangreiches Know-How, innovative
Verfahren, modernste Geräte, ständige
Weiterentwicklung und bestens
geschulte Mitarbeiter garantieren nicht
nur rasche Abhilfe, sondern auch
nachhaltige Lösungen für Ihre
Probleme. Wir suchen ab sofort für
unseren Standort in Graz 1
Bürokaufmann/-frau, für allgemeine
Bürotätigkeiten (Telefondienst, Post,
Ablage, div. administrative
Tätigkeiten). Anforderungen: -
abgeschlossene kaufmännische
Ausbildung (Lehre od. Schule) - mind.
3-jährige Berufserfahrung - gute EDV-
Kenntnisse - Selbstständigkeit -
organisatorische Fähigkeiten - Einsatz
und Kommunikationsfreude
Arbeitszeit: Teilzeitbeschäftigung, 20
Std./Woche, Arbeitszeit nach
Absprache Mindestentlohnung: €800,-
Brutto/Monat, eine Überzahlung ist je
nach Qualifikation möglich. Wir bieten
ihnen leistungsgerechte Entlohnung,
gutes Betriebsklima, einen
krisensicheren Arbeitsplatz sowie
Entwicklungsmöglichkeiten in einem
jungem, dynamischen Team. Sind sie an
dieser Stelle interessiert? Dann
schicken sie ihre aussagekräftigen
Bewerbungsunterlagen per Email an
tropper.r@eisbaer.com Dienstgeber:
Eisbär Dry-Tec Entfeuchtung und
Klima GmbH Puntigamer-Strasse 127
8055 Graz. Das Mindestentgelt für die
Stelle als Bürokaufmann/-frau beträgt
1.600,00 EUR brutto pro Monat auf
Basis Vollzeitbeschäftigung. Kenn-Nr.
5105974

1 CUSTOMER SERVICE REPRESENTATIVE (m/w) -

SachbearbeiterIn im Export

MWV ist einer der größten, weltweiten
Anbieter von hochqualitativen
Verpackungslösungen für die
Konsumindustrie. Zu unseren Kunden
gehören Top-Konzerne aus der Tabak-,
Kosmetik-, Food & Beverage und
Pharmaindustrie. Für unseren Standort
in Graz suchen wir kompetente
Unterstützung für den Bereich -
Customer Service/Innendienst Verkauf
für die Position als: 1 CUSTOMER
SERVICE REPRESENTATIVE (m/w)
- SachbearbeiterIn im Export, Nach
erfolgreicher Einarbeitungszeit
übernehmen Sie selbständig die
Betreuung unseren Großkunden von
den Bereichen Kosmetik und Food &
Beverage Verpackung. Dabei managen
Sie die Aufträge vom Bestelleingang
bis zur Auslieferung und bieten unseren
Kunden ein pro-aktives Service in
gekonnter Abstimmung mit
Außendienst und Produktion. Neben
einer starken Ergebnisorientierung sind
Kommunikation, Eigeninitiative,
technisches Interesse und
Organisationstalent wesentlich für
Ihren Erfolg. Was brauchen Sie um in
dieser Position erfolgreich zu sein Sie
sind eine Persönlichkeit mit
kaufmännischer Ausbildung und 2-3
Jahren Berufserfahrung in einem
internationalen Umfeld. Sie arbeiten
strukturiert und sehr organisiert und
behalten die Übersicht auch bei
komplexen Aufgaben. Sie haben
Erfahrungen mit SAP. Sie haben sehr
gute Englischkenntnisse in Wort und
Schrift, (Andere Sprachen von Vorteil).
Sie verfügen über gute PC-
Anwenderkenntnisse - insbesondere im
Excel. Es erwartet Sie ein
ausbaufähiges und sehr internationales
Aufgabengebiet bei einem der
führenden Verpackungskonzerne der
Welt. Jahresbruttogehalt: EUR ab
26600 (all in) abhängig von der
beruflichen Qualifikation und der
Erfahrung. Wir freuen uns auf Ihre
Bewerbung: g-jobeu@mwv.com. Das
Mindestentgelt für die Stelle als
CUSTOMER SERVICE
REPRESENTATIVE (m/w) -
SachbearbeiterIn im Export beträgt
26.600,00 EUR brutto pro Jahr auf
Basis Vollzeitbeschäftigung.
Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-
Nr. 5077673

1 Implementierer/in für ERP-System

Hofmann Personal ist einer der größten
Personaldienstleister und seit 25 Jahren
erfolgreich am Markt tätig. In 5
Ländern (Österreich, Deutschland,
Tschechien, England und USA)
beschäftigen wir an mehr als 90
Standorten derzeit über 18.000
MitarbeiterInnen. Unser Anspruch ist
es, die Nr. 1 in Qualität in diesem
Dienstleistungsbereich zu sein. Für
unseren Kunden in Graz suchen wir 1
Implementierer/in für ERP-System, .
Ihre Aufgaben - laufende Schulungen
über unsere internen ERP-Prozesse
(Finanzbuchhaltung, Einkauf, Lager,
Bank) - kontinuierliche Verbesserung
der Anwenderumgebung und
Anpassung an internationale
Landesgegebenheiten - Begleitung von
internen Projekten - laufende
Anpassung und Erweiterung der
Prozessdokumentation -
Implementierung und Tests von
verschiedenen Systemfunktionalitäten
Ihr Anforderungsprofil -
kaufmännische Ausbildung (HAK oder
sonstige Kfm. Schule) - Erfahrung bzw.
großes Interesse bzgl. Buchhaltungs-
bzw. ERP-Systemen (Microsoft
Dynamics NAV von Vorteil), fundierte
MS-Office-Kenntnisse - sehr gutes
Englisch in Wort und Schrift - großes
Interesse an persönlicher
Weiterentwicklung - Teamfähigkeit -
Reisebereitschaft Das Mindestgehalt
für diese Position beträgt € 2200,-
brutto / Monat. Überzahlungen sind in
Abhängigkeit vom Qualifikationsprofil
möglich. Ihre Bewerbung richten Sie
an: Herrn Thomas Resch,
0316/820830-8713; mobil:
0664/806768713 t.resch@hofmann-
personal.at Dienstgeber: I.K. Hofmann
GmbH Conrad von Hötzendorfstraße
68 8010 Graz. Das Mindestentgelt für
die Stelle als Implementierer/in für
ERP-System beträgt 2.200,00 EUR
brutto pro Monat auf Basis
Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur
Überzahlung. Kenn-Nr. 5089308

1 Assistant Customer-Service (w/m)

Hofmann Personal ist einer der größten
Personaldienstleister und seit 25 Jahren
erfolgreich am Markt tätig. In 5
Ländern (Österreich, Deutschland,
Tschechien, England und USA)



Arbeitsmarktservice
Steiermark

beschäftigen wir an mehr als 90 Standorten derzeit über 18.000 MitarbeiterInnen. Unser Anspruch ist es, die Nr. 1 in Qualität in diesem Dienstleistungsbereich zu sein. Für unseren Kunden in Graz suchen wir 1 Assistant Customer-Service (w/m), . Ihre Aufgaben - Sämtliche Tätigkeiten im Customer-Service - Kundenbetreuung (persönlich, via Telefon,...) - Unterstützung des Teams - Allgemeine Bürotätigkeiten Ihr Anforderungsprofil - kaufmännisches Verständnis - darüber hinaus arbeiten Sie gerne und gut mit MS-Office (ECDL) - ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit mit hoher Kundenorientierung - selbständige, eigenverantwortliche Arbeitsweise - gute Englischkenntnisse - Vollzeit - Führerschein Klasse B Das Mindestgehalt für diese Position beträgt € 1500,- brutto / Monat. Überzahlungen sind in Abhängigkeit vom Qualifikationsprofil möglich. Ihre Bewerbung richten Sie an: Herrn Thomas Resch, 0316/820830-8713; mobil: 0664/806768713 t.resch@hofmann-personal.at Dienstgeber: I.K. Hofmann GmbH Conrad von Hötzendorfstraße 68 8010 Graz. Das Mindestentgelt für die Stelle als Assistant Customer-Service (w/m) beträgt 1.500,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5089370

1 Mitarbeiter/in für Bereich Mahnwesen/Verrechnung

Hofmann Personal ist einer der größten Personaldienstleister und seit 25 Jahren erfolgreich am Markt tätig. In 5 Ländern (Österreich, Deutschland, Tschechien, England und USA) beschäftigen wir an mehr als 90 Standorten derzeit über 18.000 MitarbeiterInnen. Unser Anspruch ist es, die Nr. 1 in Qualität in diesem Dienstleistungsbereich zu sein. Für unseren Kunden in Graz suchen wir 1 Mitarbeiter/in für Bereich Mahnwesen/Verrechnung, . Ihr Aufgabengebiet: - Durchführung der Innenverrechnung gemeinsam mit den Niederlassungen - Komplette Fakturierung aller Anlagen (nach IFRS) inkl. Verrechnung nach Aufwand bzw. Montagestundensätzen -

Abwicklung aller provisionspflichtigen Aufträge - Prüfung und Freigabe der Eingangs-Provisionsrechnungen - Komplettes Mahnwesen für alle offenen Rechnungen - Quartalsweises Berichtswesen Ihr Profil: - Kaufmännische Ausbildung (HAK) oder mehrjährige Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich - Englisch und Italienisch in Wort und Schrift, eine weitere Fremdsprache ist von Vorteil - Gute IFRS-Kenntnisse notwendig - Fachliche Sicherheit im Schriftverkehr und bei der Büroorganisation - Strukturiertes und genaues Arbeiten sowie Selbständigkeit zeichnen Sie aus Das Mindestgehalt für diese Position beträgt € 1800,- brutto / Monat. Überzahlungen sind in Abhängigkeit vom Qualifikationsprofil möglich. Ihre Bewerbung richten Sie an: Herrn Thomas Resch, 0316/820830-8713; mobil: 0664/806768713 t.resch@hofmann-personal.at Dienstgeber: I.K. Hofmann GmbH Conrad von Hötzendorfstraße 68 8010 Graz. Das Mindestentgelt für die Stelle als Mitarbeiter/in für Bereich Mahnwesen/Verrechnung beträgt 1.800,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5105244

1 Kaufmännische/r MitarbeiterIn

Die FH JOANNEUM bietet Ihnen ein interessantes Arbeitsfeld, in dem sich zahlreiche Gestaltungsmöglichkeiten mit Eigenverantwortung ergänzen. Ein umfassendes Weiterbildungsangebot ermöglicht Ihnen außerdem langfristige Entwicklungsperspektiven. Wir sind eine moderne, innovative Hochschule mit über 3.500 Studierenden, 500 MitarbeiterInnen und 800 Lehrbeauftragten. Seit dem Expansionsschritt im Herbst 2006 werden an den drei Standorten Graz, Kapfenberg und Bad Gleichenberg insgesamt 39 Studiengänge und Postgraduate-Lehrgänge angeboten. Damit zählt die FH JOANNEUM nicht nur zu den wesentlichen Bildungsträgern im steirischen Hochschulbereich, sondern hat sich auch als eine der österreichweit führenden Fachhochschulen etabliert. 1 Kaufmännische/r MitarbeiterIn, für die Abteilung Personal und Recht in Graz

(KN 970 12 001) Aufgaben: Die Hauptaufgabengebiete umfassen die Administration von Bewerbungen, insbesondere: Organisation von Stelleninseraten BewerberInnen-Verwaltung Koordination von Hearings Erstellung von Hearingunterlagen Abwesenheits- und Zeiterfassungsverwaltung Anforderungen: Matura sehr gute PC-Kenntnisse (Office, Internet/E-Mail) SAP/R3-Kenntnisse von Vorteil Kommunikationsfreudigkeit Flexibilität Freundliches Auftreten Beschäftigungsausmaß: 100% Beginn des Dienstverhältnisses: 01. April 2012 Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen schicken Sie bitte unter Angabe der Kennnummer bis zum 17. Februar 2012 an: FH JOANNEUM Gesellschaft mbH z. H. Frau Christine Assel Alte Poststraße 147 8020 Graz Tel: +43 (0)316 54 53-8893 Fax: +43 (0)316 54 53-9 8893 E-Mail: christine.assel@fh-joanneum.at www.fh-joanneum.at/jobs Die FH JOANNEUM Gesellschaft mbH ist ein kollektivvertragsfreies Unternehmen, weshalb auf das/die Dienstverhältnis/se kein KV zur Anwendung gelangt.. Die Angabe des Mindestentgelts für dieses Stellenangebot ist nicht verpflichtend, da die gesetzlichen Bestimmungen zur Entgeltangabe hier nicht zutreffen. Kenn-Nr. 5095147

1 Kaufmännisch(er)e Büroangestellt(er)e

Wir suchen für unseren Auftraggeber, ein Unternehmen aus der Branche Holzhandel, zum ehest möglichen Eintritt 1 Kaufmännisch(er)e Büroangestellt(er)e, . ANFORDERUNGSPROFIL: >> abgeschlossene kaufmännische Ausbildung >> ausreichende Berufserfahrung zum eigenständigen Arbeiten >> gute Kenntnisse in Fakturierung und Kalkulation >> gute EDV-Anwenderkenntnisse (MS Office) >> Branchenkenntnisse (Holzhandel) von Vorteil ARBEITSORT: Graz ARBEITSZEIT: Vollzeitbeschäftigung nach Absprache ENTLOHNUNG: EUR 1.800,- brutto pro Monat bei entsprechender Berufserfahrung und Qualifikation, Überzahlung ist möglich KONTAKT: Stopka Robert Artur



Arbeitsmarktservice
Steiermark

Michl-Gasse 27 8042 GRAZ - ST.
PETER BEWERBUNG: Bitte
bewerben Sie sich PERSÖNLICH (mit
vollständigen Bewerbungsunterlagen)
nach telefonischer Terminvereinbarung
mit Herrn Stopka unter der Mobil-Nr.:
(0664) 4082167 oder SCHRIFTLICH
per e-mail an: robert.stopka@inode.at.
Das Mindestentgelt für die Stelle als
Kaufmännisch(er)e Büroangestellt(er)e
beträgt 1.800,00 EUR brutto pro Monat
auf Basis Vollzeitbeschäftigung.
Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-
Nr. 5106030

1 Sachbearbeiter/in kaufmännische Auftragsabwicklung

Hofmann Personal ist einer der größten
Personaldienstleister und seit 25 Jahren
erfolgreich am Markt tätig. In 5
Ländern (Österreich, Deutschland,
Tschechien, England und USA)
beschäftigen wir an mehr als 70
Standorten derzeit über 12.000
MitarbeiterInnen. Unser Anspruch ist
es, die Nr. 1 in Qualität in diesem
Dienstleistungsbereich zu sein. Wir
suchen für unseren Kunden in Graz 1
Sachbearbeiter/in kaufmännische
Auftragsabwicklung, . Ihr
Aufgabenbereich: - Selbstständige
kaufmännische Bearbeitung von
Kundenaufträgen in SAP SD/PS von
der Auftragserfassung bis zu Lieferung
und Verrechnung - Umsetzung von
Vertragsbedingungen - Abwicklung
von Akkreditiven incl. Erstellung von
akkreditivkonformen Dokumenten -
Abwicklung von Bankgarantien - Enge
Zusammenarbeit mit der
Projektleitung, technischen
Abwicklung sowie den AVL
Tochterunternehmungen bzw. externen
Vertretungen und Banken Ihr Profil: -
HAK oder ähnliche Ausbildung -
Einige Jahre Praxis in der Abwicklung
von Exportgeschäften - Gute
Englischkenntnisse, eventuell zweite
Fremdsprache - Erfahrung im Umgang
mit SAP SD/PS, MS-Excel, MS-Word
Das Mindestgehalt für diese Position
beträgt € 2700,- brutto / Monat.
Überzahlungen sind in Abhängigkeit
vom Qualifikationsprofil möglich. Ihre
Bewerbung richten Sie an: Herrn
Thomas Resch, 0316/820830-8713;
mobil: 0664/806768713
t.resch@hofmann-personal.at
Dienstgeber: I.K. Hofmann GmbH

Conrad von Hötzendorfstraße 68 8010
Graz. Das Mindestentgelt für die Stelle
als Sachbearbeiter/in kaufmännische
Auftragsabwicklung beträgt 2.700,00
EUR brutto pro Monat auf Basis
Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur
Überzahlung. Kenn-Nr. 5077598

1 INNENDIENSTVERKÄUFER/IN
Wollen Sie am Erfolg des Marktführers
teilhaben? Dann sind Sie richtig bei
uns! Wir sind ein österreichweit tätiges
Fachgroßhandelsunternehmen in den
Bereichen Sanitär, Heizung,
Armaturen- und Rohrleitungstechnik
und verstehen uns als Servicepartner
unserer Kunden. Für unseren
Geschäftsbereich ÖAG Haustechnik
suchen wir für unseren Verkauf in Graz
eine/n engagierte/n, motivierte/n Wir
sind ein österreichweit tätiges
Fachgroßhandelsunternehmen in den
Bereichen Sanitär, Heizung,
Armaturen- und Rohrleitungstechnik
und verstehen uns als Servicepartner
unserer Kunden. Für unseren
Geschäftsbereich Kontinentale in Graz
suchen wir für unseren Telefonverkauf
eine/n engagierte/n, motivierte/n und
kreative/n 1
INNENDIENSTVERKÄUFER/IN, .
Ihre Aufgaben: Beratung unserer
Kunden in technischen und
kaufmännischen Fragen umfassende
Betreuung der bestehenden Kunden
und die Gewinnung von Neukunden
Bearbeitung von Aufträgen und
Verfolgung der gelegten Offerte
Unsere Anforderungen:
Kaufmännische oder technische
Ausbildung im Sanitär- und
Heizungsbereich gute EDV-
Kenntnisse (SAP vorteilhaft)
Durchsetzungsstärke, Engagement und
Konsequenz Wir bieten eine
verantwortungsvolle und
herausfordernde Tätigkeit in einem
professionellen erfolgreichen Team
eine Unternehmenskultur in der die
Entwicklung unserer Mitarbeiter an
erster Stelle steht Gehalt ab 1.600,--
brutto. Eine Überzahlung ist in
Abhängigkeit von Qualifikation und
Berufserfahrung möglich. zahlreiche
Sozialleistungen eines
Großunternehmens Wenn Sie sich
zutrauen, die Anforderungen im Sinne
unserer Kunden zu erfüllen, dann
bewerben Sie sich, unter Angabe der

Referenznummer H11230 an, ÖAG
AG, 1110 Wien, Schemmerlstraße 66,
Frau Elisabeth Illy oder per Mail
jobs@oeg.at. Das Mindestentgelt für
die Stelle als
INNENDIENSTVERKÄUFER/IN
beträgt 1.600,00 EUR brutto pro Monat
auf Basis Vollzeitbeschäftigung.
Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-
Nr. 5097690

1 Mitarbeiter/in Kalkulation & Angebotserstellung

ODÖRFER Wir als führendes
Großhandelsunternehmen sind
kreativer Trendsetter im Bereich Bad
sowie Profi bei Heizung, Energie &
Umwelttechnik. Wir erweitern unser
erfolgreiches Team am Standort Graz
um 1 Mitarbeiter/in Kalkulation &
Angebotserstellung, . Ihr
Aufgabengebiet umfasst:
Angebotskalkulation, -erstellung und -
verfolgung Bearbeitung und
Kalkulation von Ausschreibungen
Persönlicher Kontakt mit unseren
Kunden und Lieferanten Kompetente
schriftliche und telefonische
Kundenbetreuung Das bringen Sie mit:
Produktkenntnisse aus dem Sanitär-
und Heizungsbereich Abgeschlossene
Ausbildung (Lehrabschluss, HASCH,
HAK) Mindestens 3-jährige
Berufserfahrung Gute MS-Office-
Anwenderkenntnisse (Word, Excel und
Outlook) Selbständiges und
eigenverantwortliches Arbeiten
Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke
und Verhandlungsgeschick Wir bieten
Ihnen attraktive Herausforderungen in
einem motivierten Team sowie eine
leistungsgerechte Entlohnung über KV
gemäß Ihrer Ausbildung und
Vorerfahrung. KV-Mindestgehalt von
EUR 1.440,00 bis 2.175,00 brutto pro
Monat. Haben wir Ihr Interesse
geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre
aussagekräftige Bewerbung
ODÖRFER Haustechnik GmbH
Plabutscher Straße 42 8051 Graz per E-
Mail an
personalmanagement@odoerfer.com
zH Frau Julia Hochstrasser. Das
Mindestentgelt für die Stelle als
Mitarbeiter/in Kalkulation &
Angebotserstellung beträgt 1.440,00
EUR brutto pro Monat auf Basis
Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur
Überzahlung. Kenn-Nr. 5108318



Arbeitsmarktservice
Steiermark

1 Sachbearbeiter/in Verrechnung & Administration

Wir suchen Mitarbeiter, die etwas bewegen wollen! Die Mayr-Melnhof Gruppe ist der weltweit größte Hersteller von Recyclingkarton mit einer wachsenden Position in Frischfaserkarton sowie der führende europäische Faltschachtelproduzent. Mit über 8.700 Mitarbeitern in 38 Produktionsstätten erzielt der Konzern rund 1,8 Milliarden Euro Umsatz p.a. Der im ATX Prime-Market an der Wiener Börse notierte MM-Konzern expandiert weiter und bietet ambitionierten Mitarbeitern außerordentliche berufliche Entwicklungschancen. Für unsere Management Transport & Logistik in Frohnleiten suchen wir: 1 Sachbearbeiter/in Verrechnung & Administration, . Ihr Aufgabengebiet: - Erstellen des Monatsabschlusses - Laufende Buchhaltungstätigkeiten (Rechnungskontrolle, Buchungen, Kreditoren) - Verrechnung (Lademittel, Frächter, Treibstoff, Maut, etc.) - Auftragskontrolle - Mahnungen und Mahnliste Anforderungsprofil: - Fundierte kaufmännische Ausbildung (Lehre Bürokauffrau/mann, Industriekauffrau/mann, oder Speditionskaufrau/mann HAK, HASCH) - 3 - 5 Jahre Berufserfahrungen in der Bilanzbuchhaltung - Gute EDV-Anwenderkenntnisse - Detaillierte und gewissenhafte Arbeitsweise sowie ein hervorragendes Zahlengefühl - Selbständig, teamfähig, hohes Maß an Einsatzbereitschaft und Eigeninitiative Für diese Position gilt ein kollektivvertragliches Mindestgehalt von € 1.373,30 brutto / Monat. Bereitschaft zur Überzahlung in Abhängigkeit von Ihrem individuellen Profil und Ihrer beruflichen Erfahrung ist vorhanden. Wir bieten Ihnen eine interessante, fachlich herausfordernde Aufgabe und hervorragende Entwicklungsmöglichkeiten mit entsprechender Aus- und Weiterbildung in einem erfolgreichen internationalen Konzern. Wenn Sie an dieser verantwortungsvollen Position interessiert sind, senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (E-mail

bevorzugt) unter Angabe der Referenz Verrechnung MT&L an: Mayr-Melnhof Karton Gesellschaft m.b.H. Human Resources Brahmplatz 6 A-1041 Wien E-mail: jobapplication@mm-karton.com. Das Mindestentgelt für die Stelle als Sachbearbeiter/in Verrechnung & Administration beträgt 1.373,30 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5086599

1 Junior Vertriebsinnendienst-Mitarbeiter/in

Meyer Parkett hat sich seit 1890 zu Österreichs größtem und beliebtesten Komplettanbieter für Holzböden entwickelt. Als Familienunternehmen in vierter Generation verbinden wir Tradition und Innovation auf höchstem Qualitätsniveau und sind heute Marktführer bei Terrassenböden, 3-Schicht Fertigparkett und Massivdielen. Wir sind die Heimat starker Bodenmarken! Für unsere Zentrale in Kalsdorf bei Graz suchen wir 1 Junior Vertriebsinnendienst-Mitarbeiter/in, . AUFGABEN Betreuung unserer Firmenkunden aus den Bereichen Handwerk, Gewerbe und Handel Enge Zusammenarbeit mit dem Außendienst und dem Vertriebsinnendienst-Leiter Telefonische Bestellannahme und -abwicklung Angebotslegung, Auftragsbearbeitung und Rechnungslegung in unseren eigens dafür konzipierten EDV Programmen Koordination der Logistik und Auslieferung von Waren und Mustern, in Zusammenarbeit mit der Lager- und Logistikabteilung Aktive Kundenbetreuung, Nachtelefonieren von Angeboten und Aktionen und telefonische Neukundenakquise Teils persönliche Beratung von Privatkunden im Detailverkauf (v.a. Urlaubs- und Krankenstandsvertretung) Umsetzung von zentralen Vertriebsprojekten in der Region IHR PROFIL HAK-Matura Kommunikative und vertriebsorientierte Persönlichkeit Freundliches, offenes Wesen sowie Freude am (telefonischen) Umgang mit Kunden Genauigkeit und Verlässlichkeit Sehr gute EDV-Kenntnisse Kollektivvertragliches Brutto-Mindestgehalt auf Vollzeitbasis:

Euro 1463,- Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bevorzugt per E-Mail an: Meyer Parkett GmbH Bahnhofstraße 19 8401 Kalsdorf bei Graz jobs@meyerparkett.at Das Mindestentgelt für die Stelle als Junior Vertriebsinnendienst-Mitarbeiter/in beträgt 1.463,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Kenn-Nr. 5106088

1 MitarbeiterIn Vertrieb Innendienst

Die Umwelttechnik-Firma Komptech ist in der ganzen Welt zu Hause. Es ist die Geschichte eines Global Players, der vor allem eines ist: innovativ. Für die Konzernzentrale unserer Firmengruppe der KOMPTECH GmbH in Frohnleiten, suchen wir zur Umsetzung unserer Ziele und Visionen 1 MitarbeiterIn Vertrieb Innendienst, Ihr Aufgabengebiet: Der Bereich Innendienst im Vertrieb verantwortet innerhalb des Komptech Konzerns zentral die gesamte Auftragsabwicklung. Sie übernehmen nach entsprechender Einschulung in einem sehr selbständig agierenden Team die Bearbeitung vom Auftragseingang, der Bestellung bis hin zur weltweiten Auslieferung unserer Produkte zum Kunden hin. Dabei übernehmen Sie auch die koordinative Abstimmung mit den technischen Kompetenzzentren, dem Vertrieb, und externen Vertriebspartnern. - Bearbeitung technischer Anfragen von Kunden- und Vertriebspartnern - Angebotserstellung und Angebotsnachverfolgung - Prüfung von Aufträgen, Lieferbedingungen und Zahlungsbedingungen - Einkauf und Bestellung von externen Komponenten - Auftragsnachbetreuung - Rechnungslegung und Rechnungsprüfung Wir erwarten: Abgesehen von Ihrer fachlichen Qualifikation ist für Sie eine partnerschaftliche Beziehung zu Ihren Kunden und Lieferanten von ebenso großer Bedeutung wie für uns. Sie sind eigeninitiativ, schätzen Teamwork und kennen die Notwendigkeit der intensiven internen Kommunikation und Abstimmung. Sie verfügen über einen strukturierten und sehr genauen Arbeitsstil, und arbeiten gerne in einem



Arbeitsmarktservice
Steiermark

technisch anspruchsvollen Umfeld. - Abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung (HAK, HTL, o.ä.) - Praxis im Bereich des Vertrieb Innendienst bevorzugt in einem technischen Umfeld - Starke Kundenorientierung und Einsatzbereitschaft - Teamfähig und flexibel - EDV-Kenntnisse - Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
Unser Angebot: Besondere berufliche Entfaltungsmöglichkeiten in einer zukunftssträchtigen Branche innerhalb eines von Kollegialität und Individualität geprägten Teams und eines dynamisch und innovativ agierenden Unternehmens.
Mindestbruttomonatsgehalt lt. Kollektivvertraglicher Einstufung für Angestellte Metallgewerbe, Verwendungsgruppe III Euro 1.742,73 (Überbezahlung möglich) Kontakt und Bewerbung: Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an unten angeführte Adresse - bevorzugt per email. KOMPTECH GmbH Mag. Verena Göbner Kühau 37, A-8130 Frohnleiten Mail: v.goessler@komptech.com Web: www.komptech.com Das Mindestentgelt für die Stelle als MitarbeiterIn Vertrieb Innendienst beträgt 1.742,73 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5086496

1 Referent/in

Die Medizinische Universität Graz ist eine junge Organisation mit traditionsreichen Wurzeln, die sich an den Werten einer nachhaltigen und umfassenden Gesundheitsversorgung orientiert. Rund 2.200 MitarbeiterInnen arbeiten in Forschung, Lehre und PatientInnenbetreuung zum Wohle der Gesundheit der Menschen. Folgende attraktive und anspruchsvolle Position wird besetzt: 1 Referent/in, (Verwendungsgruppe IIIa) am Institut für Zellbiologie, Histologie und Embryologie, Teilzeit: 36 Wochenstunden zu besetzen 02. April 2012, befristet für die Dauer des Beschäftigungsverbotes und eines eventuell anschließenden Karenzurlaubes. Kernaufgaben: Allgemeine Administration und

Organisation im Bereich des Institutssekretariates (Schriftverkehr, Terminkoordination etc.) Administration von Forschungs- und Drittmittelprojekten Administration der Lehre am Institut Selbständige Erstellung englischsprachiger Korrespondenz Fachliche Anforderungen: HAK-Matura oder gleichzuhaltende Qualifikation Fundierte Berufserfahrung im administrativen Bereich, bevorzugt im universitären Umfeld Ausgezeichnete Englischkenntnisse in Wort und Schrift Gute PC-Kenntnisse (Office, Internet, Email etc.) SAP Kenntnisse von Vorteil Erfahrung in der Administration universitärer Lehre von Vorteil Persönliche Anforderungen: Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise Organisationsgeschick Teamorientierung Wir bieten Ihnen ein offenes und freundliches Arbeitsumfeld, eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team und ein herausforderndes Aufgabengebiet. Ein umfassendes Weiterbildungsangebot eröffnet Ihnen langfristige persönliche Entwicklungsmöglichkeiten. Bei Fragen steht Ihnen o. Univ.-Prof. Dr. Gottfried Dohr, Leiter des Institutes für Zellbiologie, Histologie und Embryologie, gerne zur Verfügung. Kontakt: gottfried.dohr@medunigraz.at , Tel.: +43/316/380-4231. Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl A92 ex 2011/12 bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: Medizinische Universität Graz, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am 22. Februar 2012 Die Medizinische Universität strebt eine Erhöhung des Frauenanteils insbesondere in Leitungsfunktionen an und fordert daher qualifizierte Frauen zur Bewerbung auf. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen. Wir sind bemüht, bei geeigneten Qualifikationen, Menschen mit Behinderung einzustellen und freuen uns über diesbezügliche Bewerbungen. www.medunigraz.at/stellen Bewerberinnen und Bewerber haben

keinen Anspruch auf Abgeltung von allfälligen Reise- und Aufenthaltskosten. BITTE BEACHTEN SIE: geben Sie bitte bei Ihrer Bewerbung unbedingt die KENNZAHN an, nur dann kann Ihre Bewerbung bearbeitet werden. Bewerbungen unter Angabe der AMS Auftragsnummer werden nicht berücksichtigt.. Die Angabe des Mindestentgelts für dieses Stellenangebot ist nicht verpflichtend, da die gesetzlichen Bestimmungen zur Entgeltangabe hier nicht zutreffen. Kenn-Nr. 5099760

1 ReferentIn für Abwicklung der Prüfungen und Beurteilungserfassung

Die Medizinische Universität Graz ist eine junge Organisation mit traditionsreichen Wurzeln, die sich an den Werten einer nachhaltigen und umfassenden Gesundheitsversorgung orientiert. Rund 2.200 MitarbeiterInnen arbeiten in Forschung, Lehre und PatientInnenbetreuung zum Wohle der Gesundheit der Menschen. Folgende attraktive und anspruchsvolle Position wird besetzt: 1 ReferentIn für Abwicklung der Prüfungen und Beurteilungserfassung , (Verwendungsgruppe IIIa) in der Abteilung Evaluierungs- und Prüfungsorganisation, befristet auf die Dauer des Karenzurlaubes. Kernaufgaben: Organisation und Abwicklung von Multiple Choice Prüfungen Beurteilungseinforderung und -erfassung im internen Informationssystem MEDonline Prüfungsterminplanung, -organisation und -verwaltung Allgemeine und laufende Verwaltungs- und Organisationsarbeiten Beratung, Hilfestellung, Beantwortung von Anfragen im Parteienverkehr Fachliche Anforderungen: Praktische Erfahrung in den wesentlichen Feldern der Büroorganisation Ausgezeichnete EDV-AnwenderInnenkenntnisse (windowsbasierte Standard Office-Programme) Abgeschlossene Schulbildung (Matura) Kenntnisse des Informationsmanagementsystems MEDonline von Vorteil Persönliche Anforderungen: Sehr hohe Genauigkeit und sehr strukturierte Arbeitsweise Sehr gute



Arbeitsmarktservice
Steiermark

Rechtschreibung, gewählte Ausdrucksweise Belastbarkeit, Engagement und hohes Maß an Selbstständigkeit sowie Organisationstalent Besondere Teamfähigkeit Wir bieten Ihnen ein offenes und freundliches Arbeitsumfeld, eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team und ein herausforderndes Aufgabengebiet. Zur Förderung Ihrer Potenziale offerieren wir Ihnen ein umfassendes, kostenloses Weiterbildungsangebot im Haus. Bei Fragen steht Ihnen Frau Elisabeth Koch, interim. Leiterin der Abteilung Evaluierungs- und Prüfungsorganisation, gerne zur Verfügung.
Kontakt:
elisabeth.koch@medunigraz.at , Tel.: +43/316/380-4602. Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl A 101 ex 2011/12 bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: Medizinische Universität Graz, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am 22. Februar 2012. Die Medizinische Universität strebt eine Erhöhung des Frauenanteils insbesondere in Leitungsfunktionen an und fordert daher qualifizierte Frauen zur Bewerbung auf. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen. Wir sind bemüht, bei geeigneten Qualifikationen, Menschen mit Behinderung einzustellen und freuen uns über diesbezügliche Bewerbungen.
www.medunigraz.at/stellen
Bewerberinnen und Bewerber haben keinen Anspruch auf Abgeltung von allfälligen Reise- und Aufenthaltskosten. BITTE BEACHTEN SIE: geben Sie bitte bei Ihrer Bewerbung unbedingt die KENNZAHL an, nur dann kann Ihre Bewerbung bearbeitet werden. Bewerbungen unter Angabe der AMS Auftragsnummer werden nicht berücksichtigt.. Die Angabe des Mindestentgelts für dieses Stellenangebot ist nicht verpflichtend, da die gesetzlichen Bestimmungen zur Entgeltangabe hier nicht zutreffen.
Kenn-Nr. 5099802

1 Referent/in

Die Medizinische Universität Graz ist eine junge Organisation mit traditionsreichen Wurzeln, die sich an den Werten einer nachhaltigen und umfassenden Gesundheitsversorgung orientiert. Rund 2.200 MitarbeiterInnen arbeiten in Forschung, Lehre und PatientInnenbetreuung zum Wohle der Gesundheit der Menschen. Folgende attraktive und anspruchsvolle Position wird besetzt: 1 Referent/in, (Verwendungsgruppe IIB) an der Universitätsklinik für Innere Medizin, Klinische Abteilung für Kardiologie befristet auf die Dauer des Karenzurlaubes. Kernaufgaben: Selbstständige Leitung des Sekretariats der Klinischen Abteilung Assistenz der Abteilungsleitung (Korrespondenz, Terminvereinbarung, Erstellen von Präsentationen) Organisation von Reisen und Veranstaltungen Budgetverwaltung im SAP Unterstützung bei Lehr-, Forschungs- und Administrationsaufgaben der Abteilung Anforderungsprofil: Erfahrung in der Administration von Forschungsprojekten von Vorteil Gute Kommunikationsfähigkeit Gute organisatorische Fähigkeiten Flexibilität und Teamfähigkeit Erwünschte Kenntnisse bzw. Qualifikationen Sehr gute EDV-Kenntnisse Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift SAP-Kenntnisse von Vorteil Persönliche Anforderungen: Kommunikative und organisatorische Kompetenz Teamorientierung und hohe motivative und didaktische Kompetenz Hohe Belastbarkeit und Flexibilität, Teamorientierung Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise Wir bieten Ihnen ein offenes und freundliches Arbeitsumfeld, eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team und ein herausforderndes Aufgabengebiet. Zur Förderung Ihrer Potenziale offerieren wir Ihnen ein umfassendes, kostenloses Weiterbildungsangebot im Haus. Bei Fragen steht Ihnen Univ.- Prof. Dr. Burkert Pieske, Leiter der Abteilung für Kardiologie gerne zur Verfügung.
Kontakt:
burkert.pieske@medunigraz.at , Tel.: +43/316/385-12544. Bitte übermitteln

Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der KENNZAHL A76 ex 2011/12 bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: Medizinische Universität Graz, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am 08. Februar 2012 Die Medizinische Universität strebt eine Erhöhung des Frauenanteils insbesondere in Leitungsfunktionen an und fordert daher qualifizierte Frauen zur Bewerbung auf. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen. Wir sind bemüht, bei geeigneten Qualifikationen, Menschen mit Behinderung einzustellen und freuen uns über diesbezügliche Bewerbungen.
www.medunigraz.at/stellen
Bewerberinnen und Bewerber haben keinen Anspruch auf Abgeltung von allfälligen Reise- und Aufenthaltskosten. BITTE BEACHTEN SIE: geben Sie bitte bei Ihrer Bewerbung unbedingt die KENNZAHL an, nur dann kann Ihre Bewerbung bearbeitet werden. Bewerbungen unter Angabe der AMS Auftragsnummer werden nicht berücksichtigt.. Die Angabe des Mindestentgelts für dieses Stellenangebot ist nicht verpflichtend, da die gesetzlichen Bestimmungen zur Entgeltangabe hier nicht zutreffen.
Kenn-Nr. 5099826

1 Mitarbeiter (m/w) Serieneinkauf

Die ISG Managing Partner GmbH, Tochter der ISG Personalmanagement GmbH, versteht sich als Komplettanbieter in Personalfragen. Die ISG Gruppe ist im mittel- und osteuropäischen Raum eine der führenden Beratungsfirmen mit über 37 Standorten und 500 MitarbeiterInnen in über 20 Ländern. Im Rahmen unserer Tätigkeit suchen wir für unseren Kunden: 1 Mitarbeiter (m/w) Serieneinkauf , Unser Kunde ist weltweit führendes Industrieunternehmen. Breites Know-How in Design, Entwicklung und Herstellung der qualitativ hochwertigen Produkte zeichnen das Unternehmen und seine MitarbeiterInnen aus.
DIENSTORT: Großraum Graz IHRE AUFGABEN: -



Arbeitsmarktservice
Steiermark

Gesamtkostenoptimierte Beschaffung von Produktionsmaterial unter Berücksichtigung vorgegebener KundInnenanforderungen (Herstellverfahren, Technologien, technischer Funktion, Logistik, Qualität, etc.) - Ständige Marktbeobachtung / Laufende Benchmark-Aktivitäten - Ausarbeitung von Kostenoptimierungspotenzialen - Koordination von Lieferantenumstellungen - Kaufmännische Abwicklung von technischen Bauteiländerungen - Aufbereitung von Managementinformationen IHRE QUALIFIKATIONEN: - Abgeschlossene Ausbildung (HTL, FH, TU) oder ev. auch Wirtschaftsstudium mit technischer Vorbildung - Einschlägige Berufserfahrung im Einkauf eines Industriebetriebes - Idealerweise SAP Kenntnisse - Verhandlungssicheres Deutsch und Englisch - Hohes Engagement, Belastbarkeit sowie zeitliche Flexibilität Für diese Position erwartet Sie ein Gehalt von mindestens € 2.700,- brutto / Monat, 14x im Jahr. Eine Überzahlung ist gemäß Ihrer Ausbildung und Vorerfahrung möglich. Interessiert die Herausforderung in einem innovativen Arbeitsumfeld eines stabilen Unternehmens anzunehmen? Dann bewerben Sie sich über unser ISG-Bewerberportal oder per eMail direkt bei unserer Beraterin unter Angabe der Kennnummer 35.752. ISG Personalmanagement GmbH A-8020 Graz, Defreggergasse 5 Margot Lecker, MA, T: +43.316.337.582.12 eMail: bewerbung.lecker@isg.com Besuchen Sie uns auf www.ISG.com - hier finden sie täglich neue Jobangebote.. Das Mindestentgelt für die Stelle als Mitarbeiter (m/w) Serieneinkauf beträgt 2.700,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5084272

1 Junior Einkäufer/in

Als erfolgreicher Dienstleister im Human-Resources-Bereich für Techniker liegt unser Fokus auf der Personalvermittlung. Wir wollen besten Service für unsere Geschäftspartner und dauerhaft interessante Arbeitsplätze für unsere Kandidaten

sichern. Für unseren Kunden, ein international erfolgreiches und stetig wachsendes Unternehmen, suchen wir aktuell 1 Junior Einkäufer/in, . Aufgabengebiet - Internationale Beschaffung von Betriebsmitteln und Investitionsgütern - Beschaffung von Dienstleistungen und Fuhrparkmanagement - Mitgestaltung und Umsetzung von kostenoptimierten Beschaffungskonzepten - Bestellabwicklung und Lieferterminüberwachung Anforderungen - Abgeschlossene Ausbildung (HAK, HLW, oder ähnlich) - Erfahrung im Einkauf von Vorteil - MS Office-Paket - SAP-Kenntnisse von Vorteil - Englisch in Wort und Schrift - Lernbereitschaft, Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein - bei männlichen Bewerbern: abgeschlossener Präsenzdienst - Führerschein B Angebot Unser Kunde bietet interessante und abwechslungsreiche Aufgaben, Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung, eine Reihe von Sozialleistungen sowie alle Vorzüge eines weltweit tätigen Technologie-Unternehmens. Für die Position wird - je nach Ausbildung, Erfahrung und Qualifikation - eine leistungsgerechte Entlohnung und eine Überzahlung des Kollektivvertrages geboten (mind. € 2.044,14 brutto für 38 h/Woche). Dienort Östlich von Graz Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen per Mail an uns oder entscheiden Sie sich für eine Kurzbewerbung online auf johampartner.com/online. Ihre Bewerbung wird selbstverständlich vertraulich behandelt und nur mit Ihrem Einverständnis an Dritte weitergeleitet. Auf unserer Seite (www.johampartner.at) finden Sie unter Bewerbungcoaching auch detaillierte Informationen über Ihre Karrierechancen und unser Service, das Ihnen den entscheidenden Vorsprung bei Bewerbungsgesprächen verschafft. Ihr Ansprechpartner: Herr Gerhard Steiner Mobil: +43 (0)664 / 449 24 81 E-Mail: bewerbung@johampartner.at. Das Mindestentgelt für die Stelle als Junior Einkäufer/in beträgt 2.044,14 EUR brutto pro Monat auf Basis

Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5090432

1 Operative/n EinkäuferIn für Stahlbau

Die Umwelttechnik-Firma Komptech ist in der ganzen Welt zu Hause. Und in Frohnleiten, Steiermark. Es ist die Geschichte eines Global Players, der vor allem eines ist: innovativ. Für das Kompetenzzentrum KOMPTECH Umwelttechnik GmbH (Zerkleinerungs- und Kompostierungstechnik) in Frohnleiten suchen wir 1 Operative/n EinkäuferIn für Stahlbau, . Ihr Aufgabengebiet: Sie übernehmen nach einer intensiven Einschulungszeit im Bereich der Disposition folgende Aufgaben: Durchführung operativer Einkaufsaufgaben Disposition und Abruftsteuerung von technischen Komponenten / Fertigungsteilen Bestandssteuerung der Materialien Bedarfsplanung und Bestellsteuerung Bearbeitung von Auftragsbestätigungen Rechnungskontrolle Reklamationsbearbeitung Verfolgung von Bestellvorgängen Stammdatenpflege (Artikel/ Dispositionsparameter) Wir erwarten: Abgesehen von Ihrer fachlichen Qualifikation ist für Sie eine partnerschaftliche Beziehung zu Ihren Lieferanten von ebenso großer Bedeutung wie für uns. Sie sind eigeninitiativ, schätzen Teamwork und kennen die Notwendigkeit der intensiven internen Kommunikation und Abstimmung. Sie verfügen über einen strukturierten und sehr genauen Arbeitsstil, und arbeiten gerne in einem technisch anspruchsvollen Umfeld. Abgeschlossene technische Ausbildung (HTL, o.ä.) Praxis im Bereich Disposition von technischen Komponenten Starke Kundenorientierung und Einsatzbereitschaft Teamfähig und flexibel EDV-Kenntnisse Slowenisch Kenntnisse von Vorteil Unser Angebot: Besondere berufliche Entfaltungsmöglichkeiten in einer zukunftssträchtigen Branche innerhalb eines von Kollegialität und Individualität geprägten Teams und eines dynamisch und innovativ agierenden Unternehmens. Dienstgeber/Bewerbung: KOMPTECH



Arbeitsmarktservice
Steiermark

GmbH Mag. Verena Gößler Kühau 37,
A-8130 Frohnleiten Mail:
v.goessler@komptech.com Web:
www.komptech.com. Das
Mindestentgelt für die Stelle als
Operative/n EinkäuferIn für Stahlbau
beträgt 1.742,73 EUR brutto pro Monat
auf Basis Vollzeitbeschäftigung.
Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-
Nr. 5105287

1 Einkäufer/in für Stahlbau

Wir suchen 1 Einkäufer/in für
Stahlbau, Ihr Aufgabengebiet: Sie
übernehmen nach einer intensiven
Einschulungszeit im Bereich der
Disposition folgende Aufgaben: -
Durchführung operativer
Einkaufsaufgaben - Disposition und
Abrufsteuerung von technischen
Komponenten / Fertigungsteilen -
Bestandssteuerung der Materialien -
Bedarfsplanung und Bestellsteuerung -
Bearbeitung von Auftragsbestätigungen
- Rechnungskontrolle -
Reklamationsbearbeitung - Verfolgung
von Bestellvorgängen -
Stammdatenumpflege (Artikel/
Dispositionsparameter) Wir erwarten: -
Abgeschlossene technische Ausbildung
(HTL, o.ä.) - Praxis im Bereich
Disposition von technischen
Komponenten - Starke
Kundenorientierung und
Einsatzbereitschaft - Teamfähig und
flexibel - EDV-Kenntnisse -
Slowenisch Kenntnisse von Vorteil
Brutto-Verdienst: Euro 1.742,73
(Überzahlung möglich) Einsatzort:
Frohnleiten Einsatzbeginn: ab sofort
Arbeitszeit: 38,5 Stunden pro Woche
Senden Sie bitte Ihre aussagekräftige
Bewerbung an: Janger
Personalbereitstellung GmbH
Außenstelle Zeltweg Bundesstraße 66
8740 Zeltweg oder an office@janger-
personal.com oder über die Homepage
www.janger-personal.com. Das
Mindestentgelt für die Stelle als
Einkäufer/in für Stahlbau beträgt
1.742,73 EUR brutto pro Monat auf
Basis Vollzeitbeschäftigung.
Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-
Nr. 5107720

**1 Technische/r Sachbearbeiter/in mit
Montagekenntnissen /
Sonderfahrzeugbau**
bridge - die Brücke zum Erfolg bridge

personal & service GmbH & Co KG
sieht sich als Brücke zwischen
Wirtschaft und Arbeitnehmern. Dabei ist
es unser Anliegen, die Wünsche und
Interessen beider Seiten zu
respektieren. Egal ob Profi oder
Fachhelfer - bridge ist der kompetente
Partner für ihren beruflichen Erfolg und
sorgt mit seiner Berufsbegleitung für
einen optimalen Einsatz Ihrer Talente
und Möglichkeiten. Wir sichern Ihnen
nicht nur Beschäftigung und ein
sicheres Einkommen zu sondern sorgen
für eine maßgeschneiderte Joblösung
speziell für Sie. Wir suchen für unseren
Kunden in Gratkorn 1 Technische/r
Sachbearbeiter/in mit
Montagekenntnissen /
Sonderfahrzeugbau, zum sofortigen
Eintritt. Tätigkeiten: Bürotätigkeiten
Telefonist/in Auftragsentgegennahme
am Telefon Verkauf Arbeitseinteilung
technische Montagen im Betrieb nach
Einweisung Ihr Profil: - Handwerkliche
Ausbildung - Praxis im Büro -
Erfahrung im Kundengespräch -
Technisches Verständnis und
technisches Geschick - Belastbar und
flexibel - Führerschein der Klasse B -
Privatpkw zum Erreichen des
Arbeitsortes von Vorteil Es handelt
sich um eine Vollbeschäftigung
Arbeitszeit: Montag-Freitag 07:30-
16:00 Uhr KONTAKT: Bitte bewerben
Sie sich nach telefonischer
Terminvereinbarung unter der
Telefonnummer 0316/69-69-99 gerne
auch schriftlich oder per e-mail an:
graz@bridge.co.at bridge personal &
service GmbH & CoKG Am
Arlandgrund 2/1.Stock 8045 Graz-
Andritz. Das Mindestentgelt für die
Stelle als Technische/r
Sachbearbeiter/in mit
Montagekenntnissen /
Sonderfahrzeugbau beträgt 1.400,00
EUR brutto pro Monat auf Basis
Vollzeitbeschäftigung. Kenn-Nr.
5073031

1 Sachbearbeiter/in

Als Partner für langfristige Einsätze in
der Arbeitskräfteüberlassung sowie
professioneller Partner bei der
Personalsuche und auch
Personalauswahl versuchen wir als
Team die Qualität unserer Leistungen
zu bewahren und ständig zu
optimieren. Wir suchen für unseren

Kunden 1 Sachbearbeiter/in, .
Beschreibung des Aufgabebereiches: -
Prüfung und Abwicklung von
Garantiefällen - Ausarbeitung von
Anfragen und Angeboten - Abwicklung
von Service- und Reparaturaufträgen -
Korrespondenz mit den
Produktionswerken - Telefonische und
persönliche Kundenbetreuung
Voraussetzungen: - Technische
Ausbildung - Gute MS-Office
Kenntnisse - Abgeleiteter
Präsenzdienst Arbeitsort: 8143 Dobl
Arbeitsbeginn: ab sofort Arbeitszeit:
Vollzeit (38,5 Wochenstunden) nach
Absprache Planen Sie mit uns Ihre
weitere Karriere und bewerben Sie sich
um diese verantwortungsvolle und
interessante Position! Kontakt: Herr
Mag. Reif unter reif@atlas-
personal.com oder unter 0316/29-37-
50. Dienstgeber: ATLAS Personal
Management GmbH & Co KG, A -
8054 Seiersberg, Haushamerstraße 2..
Das Mindestentgelt für die Stelle als
Sachbearbeiter/in beträgt 1.700,00
EUR brutto pro Monat auf Basis
Vollzeitbeschäftigung. Kenn-Nr.
5087707

1 Vertriebsassistent/in

Die Versicherungsmakler Fuchs &
Partner GmbH ist als Teil der Captura
Unternehmensgruppe ein
aufstrebendes, steirisches Unternehmen
und konnte sich in den letzten Jahren
erfolgreich unter den Top-
Versicherungsmaklern Österreichs im
B2B-Bereich etablieren. Zur
Verstärkung unseres Teams am
Standort Schubertstraße 37-39 in Graz
suchen wir ab sofort 1
Vertriebsassistent/in, Wir bieten
Ihnen... einen krisensicheren
Arbeitsplatz ein gutes Arbeitsklima in
einem optimalen Umfeld faire,
leistungsorientierte Verdienst- und
Aufstiegsmöglichkeiten
Bonifikationen für besondere
Leistungen interne
Weiterbildungsprogramme und
Trainings zur Persönlichkeit Wir
erwarten von Ihnen... eine mindestens
3-jährige Berufserfahrung in der
Versicherungsbranche einen versierten
Umgang mit MS-Office
Englischkenntnisse in Wort und Schrift
ausgezeichnete Zahlenaffinität
analytisches Denk- und



Arbeitsmarktservice
Steiermark

Umsetzungsvermögen selbstständige Arbeitsweise, Teamfähigkeit, sowie Problemlösungsorientiertheit Das monatliche Brutto-Gehalt bewegt sich, je nach beruflicher Erfahrung und Engagement, zwischen € 1.693,- und € 2.173 Wenn Sie sich durch diese Anzeige persönlich angesprochen fühlen, motiviert und einsatzbereit sind und gerne Mitglied des Fuchs & Partner - Teams werden möchten, senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte an Frau Karin Haslinger, BA (karin.haslinger@captura.cc, Schubertstraße 37-39, 8010 Graz). Diskretion ist für uns eine Selbstverständlichkeit! Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!. Das Mindestentgelt für die Stelle als Vertriebsassistent/in beträgt 1.693,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5091212

1 Personalberater/in

Wir sind ein Engineering Dienstleister mit Schwerpunkt Automobil, Sondermaschinen und Anlagenbau und suchen für unsere Niederlassung in Graz/Grambach 1 Personalberater/in, IHRE AUFGABEN: - Personalsuche sowie Rekrutierung - Stellenausschreibungen - Führen von Vorstellungsgesprächen - Betreuung bestehender Kunden - Aufbau von Neukunden - Angebotslegung - Mitarbeitervorstellung beim Kunden - Betreuung der Mitarbeiter IHR PROFIL: - Verhandlungsgeschick und Abschlussstärke - EDV-Kenntnisse - Führerschein B - hohe Eigenmotivation - selbständige Arbeitsweise - Erfahrung im Außendienst von Vorteil - Branchenkenntnisse von Vorteil Arbeitszeit: nach Absprache Es handelt sich bei der angebotenen Position um eine Vollzeitstelle. Entlohnung: Brutto EUR 2.500,- mit Bereitschaft zur Überbezahlung Wenn Sie sich durch diese Anzeige angesprochen fühlen, dann schicken Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen an: michael.schmid@m-tech.at Dienstgeber: M-Tech, Maschinen und Anlagenbau GmbH Parkring 2 8074 Grambach Telefon: 0676 / 845 994 400 Kontaktperson: Herr Ing. Michael Schmid. Das Mindestentgelt für die

Stelle als Personalberater/in beträgt 2.500,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5077312

1 ApplicationmanagerIn - Multi-Channel-Retailing

Mit mehr als 350 Standorten in elf europäischen Ländern zählt unsere Unternehmensgruppe zu den größten und erfolgreichsten Schuhhandelsunternehmen Europas. Zur Verstärkung unseres Teams am Unternehmenshauptsitz Graz suchen wir eine/n engagierte/n und dynamische/n 1 ApplicationmanagerIn - Multi-Channel-Retailing, Ihre Aufgaben: Planung und Steuerung der Umsetzung neuer Teilsysteme im Geflecht eines internationalen Multi-Channel-Retailers mit Online/eCommerce- sowie Offline/Filial-Geschäft Konzeption, Test, Abnahme und kontinuierliche Weiterentwicklung von Applikationen unter Berücksichtigung der Standards Betreuung der Installed Base wie z.B. CR M-Analytics, eShop, Monitoring etc. Steuerung externer Realisierungspartner im jeweiligen Applikationsumfeld Qualitätssicherung und Steuerung von Deployments Als interne Entwicklungs- und Servicestelle verbinden sich mit der Position folgende Anforderungen: HTL oder mind. vergleichbarer Schulabschluss Nachweisbare Erfahrung im Aufbau und Umgang mit Webapplikationen Entwicklungskennnisse: Datenbanken, Java, Linux Planen und steuern von Projekten Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift Mitwirkung an Bereitschaftsdiensten Analytische und kommunikatorische Fähigkeiten Ihr Jahresbruttogehalt bewegt sich - in Abhängigkeit vom Qualifikationsprofil - zwischen € 32.200,-- und € 37.800,-- Wenn Sie Interesse an einer nicht alltäglichen Karrierechance haben, Teamgeist, Diskretion und Flexibilität zu Ihren persönlichen Stärken zählen, so richten Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung an: Leder & Schuh International AG, Michaela Friesacher-Stotter, Lastenstraße 11, 8020 Graz, Tel: 0316/7844-2567, email: career@LSAG.com. Das

Mindestentgelt für die Stelle als ApplicationmanagerIn - Multi-Channel-Retailing beträgt 2.300,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5039774

1 Mitarbeiter (in) Frontoffice

Die JUFA Gästehäuser verfügen über eine bunte Vielfalt an Häusern im Herzen Europas, bieten eine hohe Qualität zu einem ausgezeichneten Preis/Leistungsverhältnis und verstehen sich als Treffpunkt für Menschen und Kulturen. Freundliche und engagierte Mitarbeiter(innen) sind unser Schlüssel zum Erfolg. Mit 900.000 Nächtigungen jährlich an 42 Standorten sind wir Marktführer in unserem Segment. Zur Verstärkung unseres Personalabteilungsteams in unserem Headoffice in Graz suchen wir eine/n 1 Mitarbeiter (in) Frontoffice, Ihr Aufgabenbereich: - Telefonvermittlung - allgemeine Sekretariatsaufgaben wie Schriftverkehr für die Geschäftsführung, Organisation und Kontrolle der Ablage, Postbearbeitung, Büromaterialverwaltung, Preisorganisation und Terminverwaltung - Adressverwaltung und Organisation von Aussendungen (Einladungen, Mitarbeiterzeitung) - Mithilfe in der Vorbereitung von Veranstaltungen - Internetrecherchen Anforderungsprofil: - kommunikatives und freundliches Auftreten - professionelles Verhalten am Telefon - überdurchschnittliche EDV User Kenntnisse (MS Office) - Englischlevel Intermediate - eigenständiges Formulieren von Briefen; ordentliche und genaue Arbeitsweise - Organisationstalent Wir bieten: - Vollzeitbeschäftigung (Dienstzeiten Mo-Do von 09:00 bis 18:00 Uhr; Fr 09:00 bis 15:00 Uhr) - diverse Sozialleistungen (regelmässige Fortbildungsmöglichkeiten, freies Mittagessen, Parkmöglichkeit) Je nach Qualifizierung ist ein höheres Gehalt als das unten angeführte möglich. Wir freuen uns über Ihre Bewerbung! JUFA Personalmanagement Dr. Petra Zimmermann Idlhofgasse 74 8020 Graz Tel.: +43 (0) 5/70 83 -145 jobs@jufa.at. Das Mindestentgelt für die Stelle als Mitarbeiter (in) Frontoffice beträgt 1.350,00 EUR



Arbeitsmarktservice
Steiermark

brutto pro Monat auf Basis
Vollzeitbeschäftigung. Kenn-Nr.
5101189

**1 Back-Office-Mitarbeiter/in oder
Kaufmännisch(er)e
Büroangestellt(er)e**

Wir suchen für unseren Kunden in
Graz 1 Back-Office-Mitarbeiter/in oder
Kaufmännisch(er)e Büroangestellt(er)e,
im Bereich Fakturierung. Ihr
Aufgabengebiet umfasst die
Bearbeitung sämtlicher
billingrelevanter Agenden,
Rechnungsbeauskunftung,
Gutschrifterstellung sowie Mahnwesen
und Kundenkorrespondenz.
Vorausgesetzt werden eine
kaufmännische Ausbildung,
ausgezeichnete PC-
Anwenderkenntnisse sowie lösungs-
und kundenorientiertes Arbeiten.
Geboten wird eine Dauerstelle auf
Basis Vollzeit. Das Gehalt beträgt
1550€ mit Bereitschaft zur
Überzahlung. Dienstgeber: Powerserv
Personalservice GmbH
Arbeitskräfteüberlassung Liebenauer
Hauptstraße 2-6 8041 Graz
Bewerbungen: nach telefonischer
Terminvereinbarung mit Frau
Zahradniczek Tel.Nr. unter der
Telefonnummer 0316/42-90-48 od. per
E-Mail an office.37@powerserv.at.
Das Mindestentgelt für die Stelle als
Back-Office-Mitarbeiter/in beträgt
1.550,00 EUR brutto pro Monat auf
Basis Vollzeitbeschäftigung. Kenn-Nr.
5099689

1 TeilzeitmitarbeiterIn

ISS ist mit 7500 MitarbeiterInnen und
14 Niederlassungen in Österreich seit
Jahren Marktführer im Bereich
Gebäudedienstleistungen. Um unser
jährliches Wachstum auch weiterhin zu
garantieren, suchen wir 1
TeilzeitmitarbeiterIn, für
Unterpremstätten.
BESCHÄFTIGUNGSMASS: 27
Wochenstunden AUFGABENGEBIET:
Telefonzentrale für KundInnen und
MitarbeiterInnen Posteingangs- und
ausgangsstelle Bewirtung von Gästen
Koordination der Besprechungsräume
und des Fuhrparks
AUFGABENGEBIET: Pünktlichkeit,
Flexibilität Freundliches Auftreten vor
KundInnen und MitarbeiterInnen MS

Office Kenntnisse Englischkenntnisse,
auch am Telefon Sicherer Umgang mit
KundInnen am Telefon
ARBEITSZEITEN: Montag bis
Donnerstag von 08:00 bis 17:00 Uhr,
Freitag von 08:00 bis 13:00 Uhr.
BEWERBUNG: Bewerbungen mit
Foto bitte an
bewerbung.graz@at.issworld.com oder
an ISS Facility Services GmbH, Peter-
Rosegger-Strasse 28, 8053 Graz.. Das
Mindestentgelt für die Stelle als
TeilzeitmitarbeiterIn beträgt 9,31 EUR
brutto pro Monat auf Basis
Vollzeitbeschäftigung. Kenn-Nr.
5104969

1 Versicherungskaufmann/frau

Wir suchen zum ehest möglichen
Eintritt für unseren Standort in GRAZ
für unsere Kundengewinnung und
Kundenbetreuung mit der Perspektive
zur NIEDERLASSUNGSLEITUNG 1
Versicherungskaufmann/frau, Wir
suchen genau SIE, wenn SIE... - Eine
Ausbildung zum
Versicherungskaufmann/frau
erfolgreich abgeschlossen haben, - MS-
Office und Fremdsprachenkenntnisse
besitzen, - Eine aktive und
kommunikationsstarke Persönlichkeit
sind, - Einen strukturierten und
analytischen Arbeitsstil sowie
Teamegeist besitzen. Sie haben bereits
Erfahrung im Vertrieb, oder als Key-
Account-ManagerIn! WIR BIETEN: -
Ein professionelles und engagiertes
Arbeitsumfeld, in dem respektvolles
und - gemeinschaftsbezogenes Handeln
im Vordergrund steht. - Eine
fachkompetente Einschulung - Einen
attraktiven und sicheren Arbeitsplatz
mit vielen Entwicklungsmöglichkeiten
- Überdurchschnittliche
Verdienstmöglichkeiten - Ein
abwechslungsreiches Aufgabengebiet
in einem motivierten Team -
Vollzeitbeschäftigung im Ausmass von
38,5 Stunden pro Woche Die
Entlohnung richtet sich nach der
Qualifikation und vorhandenen
Berufserfahrung! Diese Stelle wird
über ein
VORAUSWAHLVERFAHREN des
AMS Kufstein besetzt. Wenn Sie an
diesem Stellenangebot interessiert sind,
kontaktieren Sie mich bitte zuerst
telefonisch unter: 05372/64891/808
(Sie erreichen mich telefonisch von

8.00 Uhr bis 12.00 Uhr). Nach diesem
Gespräch richten Sie bitte Ihre
schriftliche Bewerbung mit den
üblichen Bewerbungsunterlagen und
Foto unter Angabe der
AUFTRAGSNUMMER - 5083905 -
an: AMS Kufstein z.Hd.Frau Petra
SCHWAIGHOFER Oskar-Pirlo-
Strasse 13 6330 Kufstein oder per E-
mail an: petra.schwaighofer@ams.at
Wenn Sie dem Profil entsprechen,
werden Ihre Unterlagen weitergeleitet
und Sie werden direkt vom Betrieb
telefonisch oder per Mail kontaktiert..
Das Mindestentgelt für die Stelle als
Versicherungskaufmann/frau beträgt
1.400,00 EUR brutto pro Monat auf
Basis Vollzeitbeschäftigung.
Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-
Nr. 5083905

1 engagierte/-n Sekretariatsleiter/-in

Die Unabhängige Frauenbeauftragte
der Stadt Graz (UFB) ist Ombudsstelle
zur Information und Unterstützung von
Grazer Frauen und Mädchen,
Schnittstelle zwischen Bürgerinnen,
Verwaltung und Politik; sie betreibt
Öffentlichkeitsarbeit zur Verbesserung
der Arbeits- und Lebensbedingungen
von Frauen in der Stadt Graz und ist
Geschäftsführerin des Vereins Grazer
Frauenrat und hat Vorsitz und Leitung
der Sitzungen des Grazer Frauenrates.
Die Unabhängige Frauenbeauftragte
der Stadt Graz sucht 1 engagierte/-n
Sekretariatsleiter/-in, vom 1. März
2012 bis voraussichtlich 31. März
2014 (Ende der jetzigen UFB-
Funktionsperiode). Ihre Aufgaben -
Organisatorische Unterstützung der
Unabhängigen Frauenbeauftragte der
Stadt und des Grazer Frauenrats -
Allgemeine Sekretariats- und
Administrationstätigkeiten -
Buchhaltung Ihre Qualifikation -
Abgeschlossene Ausbildung auf
Maturaniveau - Einschlägige
Berufserfahrung - Sehr gute PC-
Kenntnisse (MS-Office Paket) -
Verständnis für organisatorische
Abläufe und Freude an einer
Organisationstätigkeit - Selbstständige,
zuverlässige und eigenverantwortliche
Arbeitsweise (Fähigkeit zum vernetzen
Denken vorteilhaft) - Flexibel,
kommunikativ und zielorientiert -
Vorerfahrungen/Kenntnisse in der
Arbeit mit und für Frauen oder



Arbeitsmarktservice
Steiermark

feministisches Interesse erwünscht
Unser Angebot - Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit entsprechenden Entwicklungsmöglichkeiten - Eine Teilzeitbeschäftigung in einer gesellschaftspolitisch relevanten Einrichtung und sinnstiftende Tätigkeit
Für diese Position bieten wir kollektivvertragliches Mindestgehalt von mind. € 862,- brutto an. Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis 15. Februar 2012 am besten per E-Mail an die Unabhängige Frauenbeauftragte der Stadt Graz, Frau Maggie Jansenberger: maggie.jansenberger@stadt.graz.at oder an Maggie Jansenberger, Unabhängige Frauenbeauftragte der Stadt Graz, Keesgasse 6, 8010 Graz.. Das Mindestentgelt für die Stelle als engagierte/-n Sekretariatsleiter/-in beträgt 1.639,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Kenn-Nr. 5108869

1 berufserfahrene/n Mitarbeiter/in für Büro und Rechnungswesen

Wigopol ist seit mehr als 30 Jahren in Österreich auf dem Gebiet der Mauertrockenlegung, Mauerentfeuchtung und Sanierung führend. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir 1 berufserfahrene/n Mitarbeiter/in für Büro und Rechnungswesen, für eine Vollzeitstelle (38,5 Wochenstunden) in GRAZ zum ehest möglichen Eintritt.
Haupttätigkeiten: allgemeine Büroarbeiten (inklusive Telefonie) Mitarbeit in der Buchhaltung Vorbereitende Arbeiten für die (ausgelagerte) Lohnverrechnung Mitbetreuung des Außendienstes (Adressverwaltung, Statistiken, Angebotserstellung und -bearbeitung) Tourenplanung für die Montage Verantwortung über die Handkassa Planung und Organisation von Veranstaltungen Voraussetzungen: Berufserfahrung im Bürobereich BH- und LV- Kenntnisse Erfahrung mit einem EDV-gestützten Buchhaltungsprogramm (vorzugsweise BMD) sehr gutes Deutsch in Wort und Schrift sehr gutes Englisch in Wort und Schrift sehr gute MS-Office Kenntnisse (v.a. word, excel, powerpoint und Internet) Organisationstalent und Freude am

selbständigen Arbeiten Belastbarkeit
Arbeitszeiten: Montag bis Donnerstag von 7:30 bis ca 16:30 und Freitag von 7:30 bis 13:00 Uhr Dienstgeber: Wigopol Gesellschaft für Gebäudetrockenlegung mbH, 8010 Graz
Bewerbung: Das Service für Unternehmen des AMS Graz führt für das personalsuchende Unternehmen eine Vorauswahl statt. Schicken Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen inkl. Lebenslauf und Foto und Vermerk der ADG-Nr: 5108362 AUSSCHLIESSLICH PER E-MAIL an Frau Mag. Helga Wychodil: Helga.Wychodil@ams.at. Gehen Sie bei Ihrem Anschreiben bitte UNBEDINGT auf ALLE angeführten Voraussetzungen ein! Allgemein gehaltene Bewerbungsschreiben ohne konkreten Bezug auf genau diese Stelle können nicht berücksichtigt werden!
ACHTUNG: Beim unten angeführten Mindestentgelt lt Kollektiv sind etwaige anrechenbare Vordienstzeiten noch nicht enthalten! Bei entsprechender Qualifikation besteht auch eine Überzahlungsbereitschaft.. Das Mindestentgelt für die Stelle als berufserfahrene/n Mitarbeiter/in für Büro und Rechnungswesen beträgt 1.350,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5108362

1 Sekretär/in (Büro/Verwaltung) oder Rechtsanwaltssekretär/in

Rechtsanwaltskanzlei in Graz sucht zum Eintritt Anfang April 2012 1 Sekretär/in (Büro/Verwaltung) oder Rechtsanwaltssekretär/in, für allgemeine Büroarbeiten (Telefonwesen, Schreibearbeiten vom Diktiergerät etc.).
ANFORDERUNGEN: gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, Paragraph, Archivium und ERV - Elektronischer Rechtsverkehr) Voraussetzung sowie mindestens 6 Monate Praxis in einer Rechtsanwaltskanzlei. (Bitte bewerben Sie sich nur dann, wenn Sie die angegebenen Voraussetzungen erfüllen !!!!!)
BESCHÄFTIGUNGSMASS: Vollzeitbeschäftigung
ARBEITSZEITEN: Montag bis Donnerstag von 08:00 Uhr bis 17:00 Uhr (inkl. 1 Stunde Mittagspause),

Freitag bis 12:00 Uhr.
ENTLOHNUNG: 1.221,26 Euro brutto monatlich entspricht 1.000,- Euro netto monatlich. DIENSTGEBER: Dr. Anton Karner & Dr. Michael Mayer, Rechtsanwaltskanzlei, Steyrergasse 103, 8010 Graz. BEWERBUNG: bitte übermitteln Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Referenzen, Foto) per e-mail an: office@karnermayer.at. Das Mindestentgelt für die Stelle als Sekretär/in (Büro/Verwaltung) beträgt 1.221,26 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Kenn-Nr. 5093936

1 Sekretär/in (Büro/Verwaltung)

Wir sind eine kleine jüdische Gemeinde, die versucht, ein wenig jüdisches Leben aufrecht zu erhalten. Da wir eine schöne Synagoge haben, bieten wir auch Führungen an und ein Kulturprogramm für die Öffentlichkeit. Wir suchen ab sofort 1 Sekretär/in (Büro/Verwaltung), für 20 Stunden/Woche. Aufgabengebiet der MitarbeiterIn: -- Geburtstagsgrüße an Mitglieder -- Adressdateien (Mitglieder, Presse, VIPs, InteressentInnen, Religionsgemeinschaften, Schulen/LehrerInnen, evtl. auch Weihnachtskarten-EmpfängerInnen etc.) aktuell halten/ergänzen -- Kulturveranstaltungen mitorganisieren -- Newsletter, wichtige Briefe verfassen -- Buchhaltung für Steuerberatung vorbereiten -- Ablage -- Telefondienst tgl. 10 bis 12 Uhr -- e-mail Beantwortung bzw. Weiterleiten an den Vorstand -- Zahlscheine für e-banking eingeben -- Verbindungsstelle zwischen Angestellten (Mitgliedern, InteressentInnen) und Vorstand -- Rechte Hand der Präsidentin, wenn möglich auch Begleitung zu wichtigen Terminen (PolitikerInnen, Presse usw.)
Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung an die Israelitische Kultusgemeinde Graz Frau Dr. Ruth Yu-Szammer David-Herzog-Platz 1 8020 Graz. Das Mindestentgelt für die Stelle als Sekretär/in (Büro/Verwaltung) beträgt 830,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Kenn-Nr. 5098962



Arbeitsmarktservice
Steiermark

1 SekretärIn für den Studiengang Fahrzeugtechnik in Graz (KN 410 12 001)

Die FH JOANNEUM bietet Ihnen ein interessantes Arbeitsfeld, in dem sich zahlreiche Gestaltungsmöglichkeiten mit Eigenverantwortung ergänzen. Ein umfassendes Weiterbildungsangebot ermöglicht Ihnen außerdem langfristige Entwicklungsperspektiven. Wir sind eine moderne, innovative Hochschule mit über 3.500 Studierenden, über 500 MitarbeiterInnen und 800 Lehrbeauftragten. Seit dem Expansionsschritt im Herbst 2006 werden an den drei Standorten Graz, Kapfenberg und Bad Gleichenberg insgesamt 39 Studiengänge und Postgraduate-Lehrgänge angeboten. Damit zählt die FH JOANNEUM nicht nur zu den wesentlichen Bildungsträgern im steirischen Hochschulbereich, sondern hat sich auch als eine der österreichweit führenden Fachhochschulen etabliert. 1 SekretärIn für den Studiengang Fahrzeugtechnik in Graz (KN 410 12 001), AUFGABENGEBIET: Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine Persönlichkeit, die über mehrjährige Erfahrung im Bereich der Büro- und Projektadministration verfügt. Wir bieten ein abwechslungsreiches, akademisches Aufgabengebiet und sehr gute Infrastruktur. ANFORDERUNGSPROFIL: Wir erwarten gute Kenntnisse im SAP, Office für Windows, gute Kommunikationsfähigkeiten (Englisch ist von Vorteil) und ausgeprägte Bereitschaft für Weiterbildung. Es handelt sich bei der angebotenen Position um eine Vollzeitstelle. Beginn des Dienstverhältnisses: Juni 2012 Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen schicken Sie bitte unter Angabe der Kennnummer bis zum 24. Februar 2012 an: FH JOANNEUM Gesellschaft mbH z. H. Frau Christine Assel Alte Poststraße 149 8020 Graz Tel: +43 (0)316 54 53-8893 Fax: +43 (0)316 54 53 9 8893 E-Mail: christine.assel@fh-joanneum.at www.fh-joanneum.at/jobs Die FH JOANNEUM Gesellschaft mbH ist bestrebt den Frauenanteil unter den DienstnehmerInnen zu erhöhen,

weshalb wir uns mit dieser Ausschreibung insbesondere an qualifizierte Frauen wenden wollen. Die FH JOANNEUM Gesellschaft mbH ist ein kollektivvertragsfreies Unternehmen, weshalb auf das/die Dienstverhältnis/se kein KV zur Anwendung gelangt. Die Angabe des Mindestentgelts für dieses Stellenangebot ist nicht verpflichtend, da die gesetzlichen Bestimmungen zur Entgeltangabe hier nicht zutreffen. Kenn-Nr. 5108169

1 SekretärIn

Die Medizinische Universität Graz ist eine junge Organisation mit traditionsreichen Wurzeln, die sich an den Werten einer nachhaltigen und umfassenden Gesundheitsversorgung orientiert. Rund 2.200 MitarbeiterInnen arbeiten in Forschung, Lehre und PatientInnenbetreuung zum Wohle der Gesundheit der Menschen. Folgende attraktive und anspruchsvolle Position wird besetzt: 1 SekretärIn, (Verwendungsgruppe IIB), an der Universitätsklinik für Frauenheilkunde und Geburtshilfe befristet auf die Dauer des Karenzurlaubes Kernaufgaben: Büroadministration und -organisation Unterstützung bei der Koordination von Sitzungen, Veranstaltungen Übernahme von Koordinations- und Organisationsaufgaben bei unterschiedlichen Projekten Reiseorganisation Anforderung von Literatur Mitarbeit bei der Abfassung wissenschaftlicher Publikationen Protokollführung bei Besprechungen Eigenverantwortliche Erstellung von unterschrittsreifer Korrespondenz Fachliche Anforderungen: Büroausbildung, einschlägige Ausbildung für SekretärInnen (HaSch-Abschluss oder adäquate Ausbildung) ECDL Sehr gute Rechtschreibkenntnisse Sehr gute sprachliche sowie Korrespondenz-Kenntnisse in Englisch Kenntnisse in medizinischer Terminologie Kenntnisse in openMEDOCS SAP-Kenntnisse Persönliche Anforderungen: Bereitschaft zur ständigen Weiterbildung Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten Kommunikations- und Teamfähigkeit Überdurchschnittliche Flexibilität Wir bieten Ihnen ein offenes und

freundliches Arbeitsumfeld, eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team und ein herausforderndes Aufgabengebiet. Ein umfassendes Weiterbildungsangebot eröffnet Ihnen langfristige persönliche Entwicklungsmöglichkeiten. Bei Fragen steht Ihnen Herr Univ.-Prof. Dr. Uwe Lang, Vorstand der Universitätsklinik für Frauenheilkunde und Geburtshilfe gerne zur Verfügung. Kontakt: obgyn@medunigraz.at; Tel.: +43/316/385-12150. Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl A97 ex 2011/12

bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: Medizinische Universität Graz, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am 22. Februar 2012 Die Medizinische Universität strebt eine Erhöhung des Frauenanteils insbesondere in Leitungsfunktionen an und fordert daher qualifizierte Frauen zur Bewerbung auf. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen. Wir sind bemüht, bei geeigneten Qualifikationen, Menschen mit Behinderung einzustellen und freuen uns über diesbezügliche Bewerbungen.

www.medunigraz.at/stellen Bewerberinnen und Bewerber haben keinen Anspruch auf Abgeltung von allfälligen Reise- und Aufenthaltskosten. BITTE BEACHTEN SIE: geben Sie bitte bei Ihrer Bewerbung unbedingt die KENNZAHN an, nur dann kann Ihre Bewerbung bearbeitet werden. Bewerbungen unter Angabe der AMS Auftragsnummer werden nicht berücksichtigt. Die Angabe des Mindestentgelts für dieses Stellenangebot ist nicht verpflichtend, da die gesetzlichen Bestimmungen zur Entgeltangabe hier nicht zutreffen. Kenn-Nr. 5101325

1 Rechtsanwaltssekretär/in

Rechtsanwaltskanzlei sucht zur Verstärkung des Teams 1 Rechtsanwaltssekretär/in, zum ehestmöglichen Eintritt. Anforderungen: Kenntnisse in Paragraph-Software wünschenswert einschlägige Berufserfahrung in einer



Arbeitsmarktservice
Steiermark

Rechtsanwaltskanzlei abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung gute Deutschkenntnisse (Verfassen von Schriftstücken, Kundenverkehr...) kundenfreundliches Auftreten. Geboten wird eine Vollzeitbeschäftigung, wobei die genaue Arbeitszeit nach Absprache erfolgt. Die Entlohnung ist abhängig von Ihrer Qualifikation, Mindestentgelt 1.200€ brutto Dienstgeber: Rechtsanwalt Dr. Arnto Lerchbaumer, Marburgerkai 47, 8010 Graz. Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (samt Lebenslauf, Foto) senden Sie bitte an obige Adresse zu Händen Frau Petra Zenz, bzw. per E-Mail an office@lerchbaumer.co.at. Das Mindestentgelt für die Stelle als Rechtsanwaltssekretär/in beträgt 1.200,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Kenn-Nr. 5086241

1 Rechtsanwaltassistent/in

Wir suchen für unsere Kanzlei 1 Rechtsanwaltassistent/in, zum ehestmöglichen Eintritt. Die Schwerpunkte des Tätigkeitsbereiches liegen in Schreibearbeiten nach Diktat, in der Akten- und Terminverwaltung, in Korrespondenz und Telefonaten mit MandantInnen, Gerichten, Ämtern und Behörden, in allgemeinen administrativen und organisatorischen Aufgaben und eventuell in der Buchhaltung. Anforderungsprofil: abgeschlossene Handelsschule oder Handelsakademieabschluß (HAK-Matura), EDV-Kenntnisse (MS-Office UND Advokat). Geboten wird eine Voll- oder eine Teilzeitbeschäftigung nach Absprache. Die Entlohnung liegt zwischen 727,- und 873,- Euro brutto monatlich. Die tatsächliche Entlohnung ist abhängig von ihrer Berufserfahrung bzw. Qualifizierung. Dienstort: Graz, der Dienstort ist mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar. Bewerbung: Ihre schriftliche Bewerbungen aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte an Herrn Mag. Gerhard Gründl, Eger & Gründl RAe OG, Elisabethstraße 22, 8010 Graz oder per email an: office@eg-ra.at. Dienstgeber: Eger & Gründl RAe OG, Elisabethstraße 22, 8010 Graz.. Das Mindestentgelt für die Stelle als Rechtsanwaltassistent/in beträgt 727,00

EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Kenn-Nr. 5088171

1 Rechtsanwaltssekretär/in

Wir suchen für eine Grazer Rechtsanwaltskanzlei in der Mitte der Stadt zum ehestmöglichen Eintritt 1 Rechtsanwaltssekretär/in, , bzw. eine/n engagierte/n Sekretär/in, der/die jedoch unbedingt über Arbeitserfahrung in Rechtsanwaltskanzleien verfügt. Anforderungen: abgeschlossene Ausbildung (Matura, HASCH oder Lehrabschluss) einschlägige Berufspraxis in Rechtsanwaltskanzleien sehr gute EDV-Kenntnisse und insbesondere ADVOKAT-Kenntnisse diktatfähige Maschinschreibkenntnisse sowie Phontypiekenntnisse Kundenfreundlichkeit und Teamfähigkeit der Arbeitsort mit öffentlruichen Verkehrsmittel nsehr gut erreichbar Geboten wird Vollzeitbeschäftigung, Arbeitszeiten nach Absprache. Für diese Position gilt ein kollektivvertragliches Mindestentgelt (auf Basis Vollzeitbeschäftigung) von EURO 1.380,-- Brutto / Monat. Geboten wird eine marktkonforme Überzahlung abhängig von Qualifikation und Erfahrung. Dienstgeber: Greiml & Horwath, Rechtsanwälte und Steuerberatung, 8010 Graz. BEWERBUNG: Bitte senden Sie Ihre ausführliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen z.H.: Frau Karastathis per E-Mail an buchhaltung@ghlaw.at . Das Mindestentgelt für die Stelle als Rechtsanwaltssekretär/in beträgt 1.380,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5093976

1 Kanzleiassistent/in - Rechtsanwaltskanzlei oder Rechtsanwaltssekretär/in

Wir suchen zur Verstärkung für unsere Rechtsanwaltskanzlei in der Grazen Innenstadt 1 Kanzleiassistent/in - Rechtsanwaltskanzlei oder Rechtsanwaltssekretär/in, zum ehestmöglichen Eintritt. Voraussetzungen: - Berufserfahrung in einer Rechtsanwaltskanzlei - Advokat-

Kenntnisse wünschenswert - abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (Lehre, mittlere oder höhere Schule) - mathematisches Verständnis - Kenntnisse in der Buchhaltung - kundenfreundliches Auftreten Geboten wird eine Vollzeitbeschäftigung von Montag - Freitag, wobei die genau Arbeitszeit nach Absprach erfolgt. Entlohnung: Mindest-NETTO-Lohn EUR 1.000,-- Dienstgeber: Mag. Brunner, Mag. Stummvoll Rechtsanwälte OG, Opernring 16, 8010 Graz. Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung (incl. Lebenslauf, Foto...) senden Sie bitte an obige Adresse zu Händen Frau Reitegger oder per Mail an office@teleanwalt.at.. Das Mindestentgelt für die Stelle als Kanzleiassistent/in - Rechtsanwaltskanzlei beträgt 1.177,44 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Kenn-Nr. 5062995

1 Chefsekretär/in

Wir suchen für eine Steuerberatungskanzlei in Graz zur Verstärkung des Teams zum ehestmöglichen Eintritt: 1 Chefsekretär/in, . AUFGABEN-Bereiche: >> Unterstützung in allen klassische Sekretariatsagenden >> Telefonmanagement >> Terminverwaltung >> Büroorganisation Wir erwarten uns Bewerber/innen mit >> langjähriger Berufserfahrung (5-10 Jahre), >> sehr gute Anwenderkenntnisse in Word und Excel, >> selbstständiger Arbeitsweise, >> sicherem Auftreten am Telefon und >> perfekten Rechtschreibkenntnissen. Bewerber/innen mit BMD- und Finanzonline-Kenntnissen werden bevorzugt! ARBEITSZEIT: Vollzeitbeschäftigung; Arbeitszeit: 8 - 16 Uhr (Gleitzeitmöglichkeit). ENTLOHNUNG: nach Vereinbarung - sehr gute Bezahlung, entsprechend der Qualifikation. (Die Mindestentgeltangabe im Inserat bezieht sich auf den gesetzlichen Kollektivvertrag und bezieht sich auf das 1. Berufsjahr). DIENSTGEBER: Steuerberatungskanzlei, 8010 Graz. Vorauswahl durch das Arbeitsmarktservice Graz - Ost. BEWERBUNG: Ihre schriftliche



Arbeitsmarktservice
Steiermark

Bewerbung richten Sie bitte - unter Angabe folgender Inseratnummer: 5055297 / U03 - an folgende Mailadresse: brigitte.steurer@ams.at. Das Mindestentgelt für die Stelle als Chefsekretär/in beträgt 1.315,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5055297

1 Büroangestellte/r

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum sofortigen Eintritt 1 Büroangestellte/r, für allgemeine Büroarbeiten und Unterstützung in der Hausverwaltung.

ANFORDERUNGEN: -

abgeschlossene Berufsausbildung (kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise

Handelsakademieabschluß) - versierter Umgang mit EDV-Programmen - Praxis im Verkauf - gutes Auftreten im Umgang mit Kunden - gute

Deutschkenntnisse **ARBEITSZEIT:** Es handelt sich um eine

Teilzeitbeschäftigung von 35

Wochenstunden im Rahmen der Öffnungszeiten. **DIENSTGEBER:** Möbelhaus L O R A N

Gleisdorfergasse 8 8010 Graz Der Arbeitsort ist mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar.

BEWERBUNG: bitte um telefonische Vereinbarung eines persönlichen Vorstellungstermins bei Frau Lorán

unter 0316/82 71 85 . Das

Mindestentgelt für die Stelle als Büroangestellte/r beträgt 1.317,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Kenn-Nr. 5072790

1 Büroangestellt(er)e oder Rechtsanwaltssekretär/in

Renommierte Rechtsanwaltskanzlei in Graz sucht zum ehest möglichen Eintritt 1 Büroangestellt(er)e oder Rechtsanwaltssekretär/in, zum ehestmöglichem Dienstbeginn für alle anfallenden Schreibearbeiten, die in einer Rechtsanwaltskanzlei zu erledigen sind (vor allem Abschriften (juristisches Fachvokabular) vom Tonband - Diktaphon).

ANFORDERUNGEN: >>

abgeschlossene Ausbildung im Bürobereich (HASCH, HAK, HBLA etc.) >> ausgezeichnete

Deutschkenntnisse in Wort und Schrift >> perfekte Rechtschreib- und Maschinschreibkenntnisse >> gute EDV-Anwenderkenntnisse (MS Office) **ARBEITSZEIT:** Teilzeitbeschäftigung im Ausmaß von 16 bis 25 Wochenstunden möglich (vormittags/nachmittags flexibel nach Absprache, die genauen Arbeitszeiten werden in einem persönlichen Gespräch vereinbart) **DIENSTGEBER:** Rechtsanwalt Mag. Peter Sixt, Brockmangasse 102, 8010 Graz. **BEWERBUNG:** Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte - **AUSSCHLIESSLICH PER E-MAIL** - an folgende Mailadresse: office@sixt.co.at. Das Mindestentgelt für die Stelle als Büroangestellt(er)e beträgt 942,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Kenn-Nr. 5073126

1 Mitarbeiter/in für das Sekretariat mit Schwerpunkt Telefonmarketing

Für unsere Unternehmensbereiche Werbeagentur und Verlagsunternehmen suchen wir 1 Mitarbeiter/in für das Sekretariat mit Schwerpunkt Telefonmarketing, der/die neben Verwaltungs- und Organisationsaufgaben auch leichte Arbeiten am Apple (Photoshop, Illustrator, InDesign) zur Einfügen Grafikgestaltung durchführen kann. Darüber hinaus sind auch Arbeiten im Telefonmarketing (nur im B2B-Bereich) zur Betreuung unserer Stammkunden sowie zur Neukundenakquise Teil dieser abwechslungsreichen und interessanten Tätigkeit. Das Anforderungsprofil für diesen Job umfasst Sicherheit im Auftreten, selbständiges Arbeiten und Organisationsgeschick. Die Arbeitsstelle ist in Graz in der Plüddemanngasse (Busstation vor der Tür). Geboten wird eine Vollzeitbeschäftigung, die genaue Arbeitszeit erfolgt nach Absprache. Das Mindestentgelt brutto beträgt 1.500 EUR pro Monat. Die tatsächliche Einstufung ist abhängig von Ihrer Qualifikation und Ihrer Berufserfahrung. Bewerbungen mit Bild und Lebenslauf richten Sie bitte an office@garms.at. Die Angabe des Mindestentgelts für dieses Stellenangebot ist nicht verpflichtend,

da die gesetzlichen Bestimmungen zur Entgeltangabe hier nicht zutreffen. Kenn-Nr. 5085070

1 Büroangestellt(er)e und Lohnverrechner/in (Tätigkeit in beiden Berufen)

EDER Optik GmbH sucht zur Verstärkung für Graz 1 Büroangestellt(er)e und Lohnverrechner/in (Tätigkeit in beiden Berufen), ab sofort. Wir wenden uns an motivierte, kommunikative und kundenfreundliche Bewerber/innen mit einer entsprechenden beruflichen Ausbildung und einschlägiger Berufserfahrung. Es handelt sich um eine Teilzeitbeschäftigung im Ausmaß von 20 Wochenstunden, Arbeitszeit von 8 bis 13 Uhr. **DIENSTGEBER:** Siegrid Eder Optik GmbH Karl Morre Straße 37 8020 Graz www.eder-optik.com Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Foto und Telefonnummer) richten Sie bitte an obige Adresse Frau Kathrin Eder oder per Email: kathrin.eder@eder-optik.com. Das Mindestentgelt für die Stelle als Büroangestellt(er)e beträgt 1.742,73 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Kenn-Nr. 5097340

1 Büroangestellt(er)e

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir 1 Büroangestellt(er)e, . Tätigkeiten u.a.: - Telefon - Terminvereinbarungen mit Kunden - Bewerbungsgespräche führen - allgemeine Büroarbeiten **Anforderungen:** - Freude am Telefonieren (Hauptaufgabe) - kundenfreundlich - selbständiges Arbeiten - Verlässlichkeit - ausreichende Deutschkenntnisse in Wort u. Schrift Die Arbeitsstelle ist mit den öffentlichen Verkehrsmitteln sehr gut erreichbar. Es handelt sich um ein **GERINGFÜGIGES DIENSTVERHÄLTNIS**, im Ausmaß von 16 Std./Woche Arbeitszeit: Mo u. Do (2 Tage/Woche) - nach Vereinbarung **Entlohnung:** € 376,00/mtl. brutto für 16 Std./Woche **Dienstgeber:** JSG Personaldienste GmbH, Arbeitskräfteüberlasser, Herrgottwiesgasse 125/1, 8020 Graz. **Bewerbungen:** NUR nach telefonischer



Arbeitsmarktservice
Steiermark

Terminvereinbarung mit Frau Sauseng
Tel.Nr. 0316/27 10 08 oder per E-Mail
an: sauseng@jsg-personal.at. Das
Mindestentgelt für die Stelle als
Büroangestellt(er)e beträgt 1.700,00
EUR brutto pro Monat auf Basis
Vollzeitbeschäftigung. Kenn-Nr.
5100142

1 MitarbeiterIn

Wir suchen für einen
Produktionsbetrieb in der
Weststeiermark (ca. 1/2 Stunde von
Graz entfernt) 1 MitarbeiterIn, für den
Verkaufsinendienst, die Koordination
des Aussendienstes, für die
Terminverfolgung u. -koordination
sowie für allgemeine Büro-
Assistenzarbeiten. Wir setzen perfekte
Englischkenntnisse sowie perfekte
Officekenntnisse voraus. Einige Jahre
Praxis in einer vergleichbaren Position
runden Ihr berufliches Bild ab.
DIENSTGEBER: Robert Stopka,
Personaldienstleistung, Artur-Michl-
Gasse 27, 8042 Graz. BEWERBUNG:
Ihre schriftliche Bewerbung mit
aussagekräftigen Unterlagen und Foto
richten Sie bitte an Robert Stopka,
Personaldienstleistung, Artur-Michl-
Gasse 27, 8042 Graz, email:
robert.stopka@inoder.at oder bewerben
Sie sich telefonisch unter
0664/4082167.. Das Mindestentgelt für
die Stelle als MitarbeiterIn beträgt
2.000,00 EUR brutto pro Monat auf
Basis Vollzeitbeschäftigung.
Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-
Nr. 5104876

1 Büroangestellt(er)e

Wir sind ein Komplettanbieter in
Sachen Elektro, Heizung, Sanitär und
Bad suchen: 1 Büroangestellt(er)e, mit
guten Kenntnissen in Buchhaltung zum
sofortigen Eintritt. Ihre
Aufgabenbereich: Arbeiten in der
Buchhaltung (Buchhaltungsprogramm
BMD) und allgemeine Bürotätigkeiten
Anforderungen: abgeschlossene
kaufmännische Ausbildung Gute
EDV-Kenntnisse;
Buchhaltungsprogramm BMD
Verlässlichkeit, Engagement sowie
freundliches, kundenorientiertes
Auftreten wird vorausgesetzt. Wir
bieten: VOLLZEIT- oder
TEILZEITBESCHÄFTIGUNG;
Arbeitszeit nach Absprache.

Entlohnung: Die
Bruttomindestentlohnung für diese
Stelle beträgt € 1.390,62. Je nach
Qualifikation bzw. nach Ende der
Probezeit erfolgt die tatsächliche
Entlohnung nach Vereinbarung.
Dienstgeber: Pumpen Förster GmbH,
St. Veiter Straße 12-18, 8045 Graz.
Bewerbung: Ihre schriftliche
Bewerbung richten Sie bitte -
ausschließlich per Mail - an folgende
Mailadresse: w.reiter@foerster.at. Das
Mindestentgelt für die Stelle als
Büroangestellt(er)e beträgt 1.390,62
EUR brutto pro Monat auf Basis
Vollzeitbeschäftigung. Kenn-Nr.
5087888

1 Büroangestellt(er)e

Die Firma UCB Austria GmbH sucht
zur Verstärkung der Niederlassung in
Graz 1 Büroangestellt(er)e, mit
technischem Verständnis zum ehest
möglichen Eintritt. Wir wenden uns an
motiviertere, kommunikative und
kundenfreundliche Bewerber/innen mit
einer entsprechenden beruflichen
Ausbildung und einschlägiger
Berufserfahrung. Technisches
Verständnis, sehr gute EDV-
Kenntnisse, gute Englischkenntnisse,
kundenfreundliches Auftreten sowie
zeitliche Flexibilität, Einsatzfreudigkeit
und Verlässlichkeit setzen wir voraus.
Slowenischkenntnisse sind von Vorteil.
ARBEITSZEIT: Es handelt sich um
eine Vollzeitbeschäftigung, wobei die
genaue Arbeitszeit nach Absprache
festgelegt wird. DIENSTGEBER: UCB
Austria GmbH Handel mit Strangguss
Gradnerstraße 66 8055 Graz
BEWERBUNG: Das
Arbeitsmarktservice Graz, Service für
Unternehmen, führt für dieses
Stellenangebot eine
PERSONALVORAUSWAHL durch.
Ihre schriftliche Bewerbung mit den
üblichen Unterlagen
(Bewerbungsschreiben, Lebenslauf,
Foto und Telefonnummer) unter
Angabe folgender Auftragsnummer: 50
80 441, richten Sie bitte an
Arbeitsmarktservice Graz West u.
Umgebung Abteilung Service für
Unternehmen Niesenberggasse 67-69
8020 Graz zu Händen Herrn Oliver
Rauch oder per E-Mail an:
oliver.rauch@ams.at . Das
Mindestentgelt für die Stelle als

Büroangestellt(er)e beträgt 1.350,00
EUR brutto pro Monat auf Basis
Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur
Überzahlung. Kenn-Nr. 5080441

1 Büroangestellt(er)e mit Elektromaterialkenntnissen

Zur Erweiterung unseres Teams suchen
wir 1 Büroangestellt(er)e mit
Elektromaterialkenntnissen, Es handelt
sich um eine Teilzeitbeschäftigung im
Ausmaß von 30 Wochenstunden. Wir
wenden uns an BewerberInnen sehr
guten Elektromaterialkenntnissen.
Arbeitszeit: nach Absprache Die
Mindestbruttoentlohnung für diese
Teilzeitbeschäftigung beträgt € 1040,-.
Eine Überzahlung ist je nach
Qualifikation möglich. Dienstgeber:
Scherbinek GmbH, Hauptstraße 227,
8141 Graz Ihre aussagekräftige
vollständige Bewerbung richten Sie
bitte an:
sophie.scherbinek@scherbinek.at. Das
Mindestentgelt für die Stelle als
Büroangestellt(er)e mit
Elektromaterialkenntnissen beträgt
1.040,00 EUR brutto pro Monat auf
Basis Vollzeitbeschäftigung.
Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-
Nr. 4878565

1 Bürokräft (m./w.) und Buchhaltungsangestellt(er)e (Tätigkeit in beiden Berufen)

Planungsbüro sucht Unterstützung: 1
Bürokräft (m./w.) und
Buchhaltungsangestellt(er)e (Tätigkeit
in beiden Berufen), für Office-
Management mit: sehr guten MS-
Office und Buchhaltungskenntnissen.
Flexibilität und Teamgeist werden
erwartet. Abgeschlossene mittlere /
höhere Schule (HAK, HASCH).
TEILZEITBESCHÄFTIGUNG im
Ausmaß von 15 Stunden / Woche.
Arbeitszeit nach Absprache.
Entlohnung: Bruttolohn € 476,03.
Dienstgeber: Berghofer Planungs- und
Projektentwicklungsgesellschaft mbH.,
Steyrergasse 138, A - 8010 Graz.
Bewerbung: Wir freuen uns auf ihre
Bewerbung mit Lebenslauf an obige
Adresse oder an folgende Mailadresse:
office@berghofer.net. Das
Mindestentgelt für die Stelle als
Bürokräft (m./w.) beträgt 1.245,41
EUR brutto pro Monat auf Basis



Arbeitsmarktservice
Steiermark

Vollzeitbeschäftigung. Kenn-Nr.
5074906

1 Office-Mitarbeiter/in im Ein- und Verkauf

Wir, die MIDES GmbH, sind ein international tätiges und wachsendes Unternehmen in der Medizintechnik mit Stammsitz in Graz und mehreren Filialen in Europa. Aufgrund unseres schnellen und nachhaltigen Wachstums suchen wir ab sofort Verstärkung für unseren Standort in Graz durch 1 Office-Mitarbeiter/in im Ein- und Verkauf, . Das können wir bieten: Internationale Ausrichtung Abwechslungsreiches und eigenverantwortliches Tätigkeitsfeld Motiviertes und engagiertes Team Dynamisches Umfeld Vollzeitanstellung Ihre Aufgaben: Kommunikation mit KundInnen und GeschäftspartnerInnen Organisatorische und administrative Auftragsabwicklung Kreative Mitarbeit bei Umsetzung von Projekten Angebotswesen Ihre Qualifikationen: Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung - Lehre oder HAK/HBLA Berufserfahrung Sehr gute kommunikative Fähigkeiten Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift Sehr gute MS-Office und Warenwirtschaftsprogrammmkenntnisse Wir bieten ein KV-Mindestgehalt von € 1.356 brutto monatlich (BG 3, 3. BJ) und die Bereitschaft zur Überzahlung abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung. Bewerbung: Senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Foto an Margret Weiss, MA. margret.weiss@mides.com Mides GmbH Weinholdstraße 33 A - 8010 Graz Tel: +43 316 42 65 00 www.mides.com. Das Mindestentgelt für die Stelle als Office-Mitarbeiter/in im Ein- und Verkauf beträgt 1.356,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5102062

1 Mitarbeiter/in für die Dateneingabe

Für unseren Kunden in GRAZ suchen wir 1 Mitarbeiter/in für die Dateneingabe, . Anforderungen: - sehr gute EDV-Kenntnisse - Englischkenntnisse von Vorteil -

Berufserfahrung - selbständiges Arbeiten - Verlässlichkeit Es handelt sich um eine Teilzeitbeschäftigung im Ausmaß von 25 Std./Woche Arbeitszeit: ca. 15:00 - 20:00 Uhr Dienstgeber: 25 PersonaldienstleistungsgmbH, Kärntnerstraße 7b, 8020 Graz Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung nach telefonischer Terminvereinbarung mit Herrn Smolej Tel.Nr. 0664/9642815 od. per Mail an rudolf.smolej@25personal.at. Das Mindestentgelt für die Stelle als Mitarbeiter/in für die Dateneingabe beträgt 8,28 EUR brutto pro Stunde. Kenn-Nr. 5107746

1 Bürokraft (m./w.)

STROMLINE ELEKTROTECHNIK GMBH www.stromline.at Wir suchen 1 Bürokraft (m./w.), Ihr Aufgabengebiet: - Korrespondenzführung - klassische Sekretariatstätigkeiten Ihre Qualifikationen: - Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HASCH, Lehre etc.) - Erste Berufserfahrung im Bürobereich - Sehr gute MS-Office Kenntnisse - Gutes Auftreten, freundliche und kommunikative Persönlichkeit Es handelt sich um eine Teilzeitbeschäftigung für 30 Wochenstunden. Wobei eine eventuelle Vollzeitanstellung möglich wäre. Arbeitsstelle ist mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar. Dienstgeber: Stromline Elektrotechnik GmbH Brunnenfeldstraße 25 - 27 8055 Seiersberg Ihre schriftliche Bewerbung senden Sie bitte an Frau Wilfling unter office@stromline.at. Das Mindestentgelt für die Stelle als Bürokraft (m./w.) beträgt 1.290,88 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5106835

1 Bürokraft (m./w.) oder Bürokaufmann/-frau

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams zum ehest möglichen Eintritt 1 Bürokraft (m./w.) oder Bürokaufmann/-frau, mit entsprechender Ausbildung und Berufserfahrung im Büro. **TÄTIGKEITSBEREICH:** Telefonempfang und die interne Telefonvermittlung Fakturierung

diverse Bürotätigkeiten (Korrespondenz, Angebotsbearbeitung etc.) EDV-Tätigkeiten (Office-Paket ist Voraussetzung; die Einschulung auf unternehmensinterne EDV-Programme erfolgt im Betrieb) leichte Dispositionsarbeiten für Container Staplerführerschein von Vorteil, damit in Ausnahmefällen bei Bedarf im Lager ausgeholfen werden kann Um den Arbeitsort zu erreichen ist ein privater PKW erforderlich! **ARBEITSZEIT:** Geboten wird während der Einschulungsphase (2-3 Monate) eine Teilzeitbeschäftigung im Ausmaß von ca. 20 Stunden pro Woche. Nach absolvierter Einschulung beträgt die Arbeitszeit 40 Wochenstunden (Montag - Freitag). **DIENTSTGEBER:** Semmler Brukner mobil WC GmbH, Zwaring 150, 8142 Zwaring-Pöls. **BEWERBUNG:** Bitte senden Sie Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf inkl. Foto) per eMail an: office@semmler.at, zu Händen Frau Manuela Pigel. Das Mindestentgelt für die Stelle als Bürokraft (m./w.) beträgt 1.596,96 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Kenn-Nr. 5106715

1 Schreibe kraft (m/w) bzw. Sachbearbeiter/in für den medizinischen Bereich

Wir sind eine private gemeinnützige Krankenanstalt mit Standort Graz und suchen zur Unterstützung des Teams der PatientInnenadministration 1 Schreibe kraft (m/w) bzw. Sachbearbeiter/in für den medizinischen Bereich, (Vollzeitbeschäftigung) zum Eintritt ab März 2012. Zu Ihren Aufgaben zählen das termingerechte Schreiben medizinischer Befunde/Texte der Krankengeschichte per digitaler Textkonserve oder durch Direktiktat vor Ort in den Untersuchungsräumlichkeiten Schreiben und Versendung von Arztbriefen Erledigungen von Terminkoordinationen Zusammenarbeit mit Pflegepersonal und Ärzten Rezeptionsarbeit bzw. Datenaufnahme Schriftverkehr, Stellen diverser Anträge, Sachbearbeitungen in Excel Fachliche Anforderung Abgeschlossene Berufsausbildung im kfm. Bereich oder im med.



Arbeitsmarktservice
Steiermark

Verwaltungsbereich Matura von Vorteil (aber nicht Bedingung)
Mindestens einjährige Erfahrung im Schreiben von medizinischen Befunden
Fundierte EDV-Kenntnisse (MS-Office) Einwandfreie Beherrschung des 10 Fingersystems (rd.3000 Anschläge/10 min) (im Rahmen des Auswahlverfahrens werden anhand eines Schreibtests die Maschinschreibkenntnisse überprüft)
Ausgezeichnete Rechtschreibkenntnisse
Persönliche Anforderung Sorgfältige, genaue und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
Eigenständigkeit und Teamfähigkeit
Patientenorientiertes und engagiertes Auftreten
Belastbarkeit, Flexibilität
Entlohnung: Bruttomonatseinkommen in Euro: 1.713,40 (BII Stufe 1) während der Einschulungszeit; 1.817,00 (CI Stufe 1) nach Einschulung.
Arbeitszeiten: Wechseldienste (frühester Arbeitsbeginn: 6:00 Uhr; spätestes Arbeitsende: 22:00 Uhr) Dienort: Graz
Bewerbung: Das Service für Unternehmen des AMS Graz führt für das personalsuchende Unternehmen eine Personalvorauswahl durch. Schicken Sie bitte deshalb Ihre Bewerbungsunterlagen inkl. Lebenslauf und Foto und Vermerk der ADG-Nr: 5054826 AUSSCHLIESSLICH PER E-MAIL an Frau Astrid Semler: astrid.semmler@ams.at. Gehen Sie bei Ihrem Anschreiben bitte UNBEDINGT auf ALLE angeführten Voraussetzungen ein! Allgemein gehaltene Bewerbungsschreiben ohne konkreten Bezug auf genau diese Stelle können nicht berücksichtigt werden! Ihre Bewerbung wird anhand des Anforderungsprofils vorselektiert und bei Eignung an das Unternehmen weitergeleitet.. Das Mindestentgelt für die Stelle als Schreibkraft (m/w) bzw. Sachbearbeiter/in für den medizinischen Bereich beträgt 1.817,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Kenn-Nr. 5054826

1 Lagermitarbeiter/in für die Warenübernahme

XXXLutz bietet attraktive Arbeitsplätze in einem trendigen Umfeld mit ausgezeichneten Verdienstmöglichkeiten in einem

erfolgreichen und expandierenden Unternehmen. Motivierte Mitarbeiter (m./w.), perfekte Schulung, gute Aufstiegsmöglichkeiten und sichere Arbeitsplätze zeichnen uns als Top-Arbeitgeber aus. Für unsere XXXLutz Filiale in Lieboch suchen wir 1 Lagermitarbeiter/in für die Warenübernahme, - Fachsortimente in Teilzeit. ANFORDERUNGEN: - Freude am Umgang mit Kunden(innen) - körperliche Belastbarkeit - Zuverlässigkeit und Verantwortungsbereitschaft - Staplerschein von Vorteil Das KV-Mindestgehalt für diese Position beträgt € 1.350,- brutto (Vollzeit) - Überzahlung je nach Qualifikation/Berufserfahrung natürlich möglich! Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! XXXLutz KG zHd. Frau Elisabeth Engelbogen Lutz-Straße 1 8501 Lieboch Tel.: 050 111/137 220 E-Mail: sek.g1@lutz.at www.xxxlutz.at. Das Mindestentgelt für die Stelle als Lagermitarbeiter/in für die Warenübernahme beträgt 1.350,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5108668

1 engagierten Mitarbeiter/in für die Planung - Materialwirtschaft

Wir suchen für unseren Kunden 1 engagierten Mitarbeiter/in für die Planung - Materialwirtschaft, . Verantwortung und Aufgaben: Flächenplanung: Layoutplanung hinsichtlich optimaler Nutzung der Lagerflächen in der Materialwirtschaft -Planung und Koordination bei Layout Umstellung -Planung und Optimierung der Lagerstrategie für Blocklager und Regallager -Vorbereitung von Outsourcingaktivitäten Materialfluss-/Prozessplanung -Planung und Ausarbeitung optimaler Materialflüsse - Planung und Ausarbeitung der internen Transporttechnik Entwicklung und Bewertung von logistischen Konzepten - Machbarkeitsstudien Projekt-Anlaufsupport für neue und bestehende Projekte Erstellung von div. Auswertungen und Analysen Unsere Anforderungen: Kaufmännische od. technische Ausbildung Praxis in der Automobilindustrie CAD Kenntnisse REFA/MTM-Ausbildung von Vorteil

Gute EDV-Anwenderkenntnisse (MS-Office) Englischkenntnisse Hohe Organisations-, Kommunikations-, Motivations-, und Teamfähigkeit Hohe Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit Ausgeprägtes analytisches und logisches Denkvermögen Strukturierte und teamorientierte Arbeitsweise
Arbeitszeit: 38,50 Std./Woche - Vollzeit/Mo - Fr Entlohnung: € 2.400,00 Brutto/Monat mit der Bereitschaft zur Überzahlung je nach Ausbildung u. Berufserfahrung.
Dienstgeber: 25 PersonaldienstleistungsgmbH, Kärntnerstraße 7b, 8020 Graz Wir bitten um Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung an: maria.stoisser@25personal.at. Das Mindestentgelt für die Stelle als engagierten Mitarbeiter/in für die Planung - Materialwirtschaft beträgt 2.400,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung. Kenn-Nr. 5086198