



BLITZBLANK ist mit rund 1.400 Mitarbeiter:innen einer der führenden Anbieter für alle Arten von Reinigungsdienstleistungen.

Das über drei Generationen gewachsene Fachwissen und qualifizierte Mitarbeiter:innen sichern eine verlässliche und gleichbleibende Qualität.

Verantwortungsvolles Handeln ist Teil unserer Firmenphilosophie. Dabei berücksichtigen wir soziale, gesellschaftliche und umweltbezogene Aspekte.

Zur Verstärkung unseres Teams in Wien suchen wir ab sofort eine engagierte, strukturierte Persönlichkeit mit kaufmännischer Erfahrung.

MITARBEITER:IN BACKOFFICE (W/M/D)

Ihre Aufgaben

- Erstellung und Aufbereitung von Angeboten auf Basis vorgegebener Informationen und Konditionen
- Bearbeitung von Posteingang und -ausgang sowie Verwaltung der E-Mail-Kommunikation und Telefonliste
- Telefonische und schriftliche Betreuung sowie Weiterleitung von Kunden-, Lieferanten- und Mitarbeiteranfragen
- Erfassung und Bearbeitung von Reklamationen sowie Verwaltung von Aufträgen, Verträgen und Dokumenten in ASE
- Organisation von Besprechungen, Veranstaltungen, Kundenbesuchen und Bewirtungen
- Allgemeine administrative und organisatorische Aufgaben inklusive Büromaterialverwaltung, Ablage und Archivierung

Ihre Qualifikationen

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Strukturierte, selbstständige und genaue Arbeitsweise
- Organisations- und Kommunikationstalent
- Sicherer Umgang mit MS Office; ASE-Kenntnisse von Vorteil
- Freundliches und serviceorientiertes Auftreten
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein

Wir bieten

- Angenehmes und wertschätzendes Betriebsklima in einem stabilen, seit drei Generationen gewachsenen Familienunternehmen
- Individuelle Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Firmenevents und Teambuilding-Aktivitäten
- Vollzeitbeschäftigung mit 40 Wochenstunden
- Arbeitszeiten: Mo.–Do. 08:00–17:00 Uhr, Fr. 08:00–14:00 Uhr
- Monatsbruttogehalt € 2.059,41 auf Vollzeitbasis gemäß Kollektivvertrag (Überzahlung nach Erfahrung und Qualifikation möglich)

Sie fühlen sich angesprochen und möchten gerne ein Mitglied unserer BLITZBLANK-Familie werden?

Dann freuen wir uns auf Ihr Motivationsschreiben und Ihren Lebenslauf mit Foto per Email an: emine.gedek@blitzblank.at

Wir freuen uns besonders auf Bewerbungen von Menschen mit Behinderung, die dem geforderten Anforderungsprofil entsprechen.

