



Kaufmännische Assistenz im Bereich Facility Management

Ausmaß: Vollzeit – Arbeitsort: Steinhaus – Anstellung bei: Kremsmüller – Eintritt: ab sofort

Deine Aufgaben

- Administrative Unterstützung im Facility Management inklusive strukturierter Dokumentenverwaltung
- Beauftragung, Koordination und Nachverfolgung von Wartungs-, Prüf- und Instandhaltungsarbeiten
- Bearbeitung von Störungsmeldungen und Serviceanfragen sowie Einleitung erforderlicher Maßnahmen
- Abstimmung mit externen Dienstleistern, Lieferanten sowie internen Ansprechpartnern
- Rechnungsprüfung sowie Organisation und Pflege von Wartungs- und Prüfprotokollen
- Organisation von Quartierbuchungen und Dienstreisen
- Professionelle Betreuung des Empfangsbereiches für Kunden, Lieferanten, BewerberInnen sowie Abwicklung von Telefonaten

Unsere Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Lehre, HAS, HAK oder vergleichbare Qualifikation)
- Idealerweise einschlägige Berufserfahrung in einer ähnlichen Position und/ oder in der Branche von Vorteil
- Gutes technisches Verständnis und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen
- Sehr gute Englischkenntnisse von Vorteil
- Präzise, strukturierte und eigenständige Arbeitsweise mit gutem Gespür für Prioritäten
- Kommunikationsstärke, Teamorientierung und hohes Verantwortungsbewusstsein

Deine Perspektiven

In dieser Position erwartest dich eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit im Bereich Facility Management. Du unterstützt dabei, dass unsere Standorte, Abläufe und Services im Arbeitsalltag reibungslos funktionieren, und bringst deine organisatorischen Stärken ebenso ein wie dein technisches Verständnis. Du wirst strukturiert eingeschult und von einem erfahrenen Team begleitet, das dir mit Know-how und Unterstützung zur Seite steht. Freu dich auf ein kollegiales Umfeld, kurze Entscheidungswege und die Möglichkeit, dich fachlich und persönlich weiterzuentwickeln – unter anderem durch zahlreiche Angebote unserer internen Kremsmüller-Akademie.

Unsere Benefits



Für diese Position ist ein Jahresbruttogehalt von mindestens 41.400,00 Euro vorgesehen. Bereitschaft zur Überzahlung ist je nach Ausbildung, Qualifikation und Erfahrung natürlich gegeben.

Bei Fragen zur Position, steht Ihnen Frau Martina Mairzedt(+43 7242 630 – 1237) gerne zur Verfügung!

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Jetzt bewerben

<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>



Kaufmännische Assistenz im Bereich Facility Management

Ausmaß: Vollzeit – Arbeitsort: Steinhaus – Anstellung bei: Kremsmüller – Eintritt: ab sofort

Deine Aufgaben

- Administrative Unterstützung im Facility Management inklusive strukturierter Dokumentenverwaltung
- Beauftragung, Koordination und Nachverfolgung von Wartungs-, Prüf- und Instandhaltungsarbeiten
- Bearbeitung von Störungsmeldungen und Serviceanfragen sowie Einleitung erforderlicher Maßnahmen
- Abstimmung mit externen Dienstleistern, Lieferanten sowie internen Ansprechpartnern
- Rechnungsprüfung sowie Organisation und Pflege von Wartungs- und Prüfprotokollen
- Organisation von Quartierbuchungen und Dienstreisen
- Professionelle Betreuung des Empfangsbereiches für Kunden, Lieferanten, BewerberInnen sowie Abwicklung von Telefonaten

Unsere Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Lehre, HAS, HAK oder vergleichbare Qualifikation)
- Idealerweise einschlägige Berufserfahrung in einer ähnlichen Position und/ oder in der Branche von Vorteil
- Gutes technisches Verständnis und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen
- Sehr gute Englischkenntnisse von Vorteil
- Präzise, strukturierte und eigenständige Arbeitsweise mit gutem Gespür für Prioritäten
- Kommunikationsstärke, Teamorientierung und hohes Verantwortungsbewusstsein

Deine Perspektiven

In dieser Position erwartest dich eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit im Bereich Facility Management. Du unterstützt dabei, dass unsere Standorte, Abläufe und Services im Arbeitsalltag reibungslos funktionieren, und bringst deine organisatorischen Stärken ebenso ein wie dein technisches Verständnis. Du wirst strukturiert eingeschult und von einem erfahrenen Team begleitet, das dir mit Know-how und Unterstützung zur Seite steht. Freu dich auf ein kollegiales Umfeld, kurze Entscheidungswege und

die Möglichkeit, dich fachlich und persönlich weiterzuentwickeln – unter anderem durch zahlreiche Angebote unserer internen Kremsmüller-Akademie.

Unsere Benefits



Für diese Position ist ein Jahresbruttogehalt von mindestens 41.400,00 Euro vorgesehen. Bereitschaft zur Überzahlung ist je nach Ausbildung, Qualifikation und Erfahrung natürlich gegeben.

Bei Fragen zur Position, steht Ihnen Frau Martina Mairzedt(+43 7242 630 – 1237) gerne zur Verfügung!

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Jetzt bewerben

Kremsmüller Industrieanlagenbau KG, Kremsmüllerstraße 1, A-4641 Steinhaus bei Wels