

# Backoffice-Allrounder (w/m)

## 1 DAS UNTERNEHMEN

Die Steirische Breitband- und Digitalinfrastrukturgesellschaft m.b.H. (sbidi) ist eine 100% Tochtergesellschaft des Landes Steiermark. Unser erklärtes Ziel ist es anhand der Breitbandstrategie des Landes Steiermark eine flächendeckende, nachhaltige und ökonomische Glasfaserinfrastruktur in unterversorgten Gebieten zu errichten. Weitere Kernaufgaben der sbidi umfassen die Beratung der Gemeinden und die Koordination der Breitbandaktivitäten der Internetanbieter, um einen raschen und strategiekonformen Ausbau der Breitbandinfrastruktur, insbesondere von Glasfasernetzen, zu gewährleisten. Dabei agiert die sbidi im Interesse der Allgemeinheit und ist vollkommen unabhängig. Weitere Informationen unter [www.sbidi.eu](http://www.sbidi.eu)

## 2 IHRE AUFGABEN

- Buchhaltungsvorbereitung/Rechnungsmanagement (zB Überprüfung und Kontierung der Eingangsbelege, Ausgangsrechnungen, offene Posten)
- Kundenbetreuung (zBsp. bei Anfragen per Ticketsystem, Mail oder Telefon)
- Verwaltung von Lieferanten- und Kundendaten
- Administrative Tätigkeiten und kaufmännische Unterstützung in Förderprojekten (Fördereinreichung- und abrechnung) Unterstützung des gesamten Teams bei administrativen und organisatorischen Tätigkeiten
- Allgemeine Büroarbeiten (zBsp. Schriftverkehr, Ablageverwaltung, Dokumentenmanagement, Postbearbeitung, Terminkoordination, Aufbereitung von Informationen und Unterlagen)

## 3 IHRE KOMPETENZEN

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Berufserfahrung von Vorteil)
- Belastbarkeit, Flexibilität, Verlässlichkeit, Genauigkeit und Verschwiegenheit
- Organisationsgeschick, Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- ausgezeichnete EDV- und Rechtschreibkenntnisse (Office)
- Führerschein B
- Fähigkeit zur selbständigen Lösung von komplexen und fachlich schwierigen Aufgaben
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- flexibel einsetzbar, belastbar und verantwortungsbewusst, strukturiertes Arbeiten
- selbständige Arbeitsweise sowie sehr gute Umgangsformen bei Kommunikation (intern/extern)

## 4 WIR BIETEN

- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Praktische Einarbeitung und gute Weiterentwicklung im Aufgabenbereich
- Mitarbeit in einem motivierten Team und Start-Up-Unternehmen
- Entlohnungen lt. KV III für ArbeitnehmerInnen in Telekom-Unternehmen (EUR 2.345,88 brutto pro Monat im Ausmaß von 40h/Woche), Bereitschaft zur Überzahlung in Abhängigkeit von Qualifikation und Erfahrung
- Dienstort mit idealer Autobahnanbindung und kostenlosen Parkplätzen im innovativen Impulszentrum in 8074 Raaba-Grambach

## 5 INTERESSE?

Wenden Sie sich an Monika Lienhart unter [office@sbidi.eu](mailto:office@sbidi.eu). Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung.