

We are Hiring

---

# Teilzeit-Teammitglied Backoffice

## Wir über uns

Wir sind ein erfolgreiches Unternehmen aus Linz, das sich früh auf den Aufbau außergewöhnliche Employer Branding Möglichkeiten spezialisiert hat. Unser Ziel war und ist es seit jeher, Unternehmen dabei zu unterstützen, ihre Arbeitgebermarke gezielt bei der jungen Zielgruppe zu positionieren. Mit unserem engagierten Team haben wir uns einen Namen als verlässlicher Partner in der Branche gemacht.

## Stellenbeschreibung

Als Teil des Back Office Teams bist du für administrative und organisatorische Aufgaben verantwortlich. Du unterstützt das Team bei der reibungslosen Durchführung des Tagesgeschäfts und trägst dazu bei, dass interne Abläufe effizient gestaltet werden. Deine Aufgaben umfassen unter anderem Datenverarbeitung, Dokumentenmanagement, Korrespondenz und Terminvereinbarungen.

### Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung im Backoffice oder administrativen Bereich von Vorteil
- Gute Kenntnisse in MS Office (insbesondere Excel, Word, Outlook)
- Organisationstalent und strukturierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein

### Wir bieten:

- Spannende Tätigkeit in einem innovativen und wachsenden Unternehmen
- Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen und umzusetzen
- Ein motiviertes und freundliches Team
- Flexible Arbeitszeiten in Teilzeit (20-30 Stunden pro Woche)
- Attraktive Vergütung und Entwicklungsmöglichkeiten

Motivationsschreiben an:

**daniela@chargeandgo.at**

