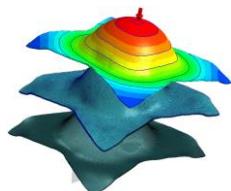


SimpaTec ist eines der führenden Dienstleistungs- und Softwareunternehmen für die kunststoffverarbeitende Industrie und bietet kompetente Beratung und Unterstützung bei der ganzheitlichen Entwicklung und Optimierung von Bauteilen, Werkzeugen und Prozessen. Als Partner mit langjähriger Erfahrung in der Spritzgießsimulation, verhelfen wir unseren Kunden zu gewinnbringenden Lösungen.

Wir suchen eine/einen engagierte/n und vielseitige Büroallrounder/in, die/der unser Team in Österreich ergänzt. Als Teil eines kleinen, motivierten und engagierten Teams haben Sie die Möglichkeit, eine breite Palette von Aufgaben zu übernehmen und aktiv zum Erfolg des Unternehmens beizutragen.

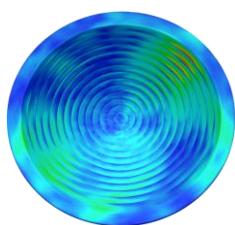
Büroorganisation | Buchführung | Vertriebsinnendienst

(m|w|d – Teilzeit-/Vollzeitanstellung)



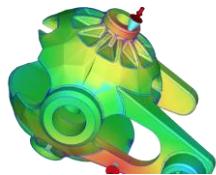
Ihre Aufgaben:

- allgemeine Büroorganisation
- Datenpflege im ERP-System: Verantwortung für die aktuelle und genaue Pflege der Kundendaten und Geschäftsinformationen in unserem ERP-System
- vorbereitende Buchhaltung: Rechnungs- und Mahnwesen, Debitoren- und Kreditorenkontenpflege etc.
- Eventorganisation: Planung, Koordination und Durchführung von internen und externen Veranstaltungen, einschließlich Messen, Workshops und Schulungen
- Kundenbetreuung: Übernahme des Telefondienstes und aktive Kommunikation mit Kunden, einschließlich der Akquisition potenzieller Kunden und Angebotserstellung



Ihr Profil:

- Berufserfahrung: Idealerweise haben Sie bereits Erfahrung in einer ähnlichen Position gesammelt und sind mit Büro- und Verwaltungsaufgaben vertraut.
- Organisationsgeschick: Sie behalten den Überblick über verschiedene Aufgaben, priorisieren sie effizient und halten Fristen ein.
- Kontaktfreude: Sie sind ein offener und kommunikativer Mensch und finden Freude im Umgang mit Kunden und Kollegen.
- Flexibilität: Sie sind bereit, sich neuen Herausforderungen zu stellen, und passen sich leicht an unterschiedliche Aufgabenbereiche an.
- Kommunikationsfähigkeit: Ausgezeichnete mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch und Englisch sind unerlässlich.

**Was bieten wir Ihnen:**

- Abwechslungsreiche Aufgaben: Sie haben die Möglichkeit, eine vielfältige und spannende Position einzunehmen und sich beruflich weiterzuentwickeln.
- Mitgestaltung: In einem engagierten Team haben Sie die Chance, Ihre Ideen einzubringen und aktiv am Unternehmenserfolg mitzuwirken.
- Weiterbildung: Wir fördern die Weiterbildung unserer Mitarbeiter/innen, um ihre Fähigkeiten und Kompetenzen kontinuierlich zu erweitern.
- Karriereentwicklung: Für langfristig engagierte Mitarbeiter/innen besteht die Möglichkeit, Verantwortung im Bereich Buchhaltung, Vertriebsinnendienst oder anderen Geschäftsbereichen zu übernehmen.

Sind Sie offen für neue Herausforderungen? Sie schätzen eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit und können Verantwortung übernehmen – ist das genau Ihr Ding?? Dann überraschen Sie uns und senden Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Gehaltsvorstellung und dem frühestmöglichen Eintrittstermin an

→ info-austria@simpatec.com.