

WERKSTUDENT (M/W/X) OFFICE MANAGEMENT (Teilzeit, 15 – 20h/Woche)

Neben dem Studium die Karriere vorantreiben? Mit uns geht sich das aus!

Ihre Aufgabe:

Die Bandbreite der Aufgaben im Office Management ist groß, hier kümmern wir uns neben Finanzbuchhaltung und Personalthemen auch um die kleinen + großen Anliegen der Mitarbeitenden und machen ihren Alltag ein bisschen leichter.

Eingebunden in ein junges Team haben Sie die Möglichkeit, nach und nach in die Praxis der laufenden Finanzbuchhaltung hineinzuwachsen. In enger Abstimmung mit unserer Steuerberatung wickeln Sie Eingangsrechnungen ab, erstellen Ausgangsrechnungen, bereiten den Zahllauf vor und übernehmen Arbeiten für die vorbereitende Lohnverrechnung. Ganz besonders spannend: Nach einem umfassenden Onboarding werden Sie für ein Business Segment fachlich eigenverantwortlich tätig sein. Starten Sie Ihre Karriere mit uns!

Das bringen Sie mit:

- Die Basis bildet eine abgeschlossene, fundierte kaufmännische Ausbildung (Handelsakademie). Für einen schnellen Einstieg setzen wir einen validen fachlichen Hintergrund aus Rechnungswesen und Betriebswirtschaft voraus. Falls Sie schon ein paar Monate Berufspraxis gesammelt haben – großartig!
- Sie gehen Ihren Bildungsweg weiter und haben ihr Studium bereits gestartet. Eine Vertiefung im Bereich Betriebswirtschaft ist wünschenswert, aber keine Voraussetzung.
- Die Nutzung von MS-Office geht Ihnen leicht von der Hand (insbesondere Excel), und Sie sind bereit, sich in unser ERP-System einzuarbeiten.
- Sie arbeiten gerne im Team, sind lösungsorientiert, kommunikativ und lernen gerne dazu.

Das erwartet Sie:

- Teilzeitbeschäftigung, ab 15 bis max. 20 Wochenstunden, Gleitzeit für die Work-Study-Balance
- Ein sicherer Arbeitsplatz in einer eigentümergeführten, mittelständischen europäischen Unternehmensgruppe
- Eine spannende Aufgabe in einem dynamischen Umfeld, geprägt von bekannten, qualitätsbewussten Kunden z. B. aus dem Automotive (E-Mobility) oder der Medizintechnik
- Umfassendes Onboarding, Aus- und Weiterbildungsangebote, Mentoring durch erfahrene Teammitglieder
- Ein engagiertes + aufgewecktes Team, flache Hierarchien, sehr gutes Betriebsklima
- Mitarbeiterveranstaltungen, Gesundheitsangebote, Gesunde Jause, Getränke- und Snackautomaten
- Gute öffentliche Erreichbarkeit, Firmenparkplatz

Wir bieten einen Bruttomonatsgehalt ab EUR 2.000 auf Vollzeitbasis. Zur Anwendung kommt der Kollektivvertrag des Kunststoffverarbeitenden Gewerbes mit einer Wochenarbeitszeit von 40 Stunden.

Mit unserem Know-how sind wir Teil großartiger Produkte – werden Sie Teil unserer Erfolgsgeschichte!

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unsere Homepage!

Falls Sie Fragen an uns haben,
oder uns besser kennenlernen möchten:

Wir sind für Sie da!

<https://www.rejlek.at/kontakt/>

Wir bei Rejlek sind stolz darauf, unseren Kund:innen **Metall- und Kunststoffkompetenz aus einer Hand** anbieten zu können. Unsere Spezialität ist die Fertigung komplexer Teile, von der Entwicklung des Designs über die Werkzeugfertigung, die Teilefertigung in Spritzguss und Stanztechnik bis hin zur Oberflächenbehandlung.

Jede herausragende Leistung ist das Ergebnis von Teamarbeit, Innovationskraft und dem unerschütterlichen Streben nach höchster Qualität. Unsere Passion für Qualität und Kundenzufriedenheit findet sich in jedem unserer erstklassigen Produkte wieder.
