



Langeweile?

Wir machen

jetzt Schluss damit!

Auftragskoordination / Back Office (m/w/d) in Klagenfurt

Deine zukünftige Rolle

- Abwicklung von Verrechnung und Kontrolle inkl. Freigabe von Eingangsrechnungen
- Angebotseinholung, Angebotslegung und Bestellwesen
- Einsatz- und Terminplanung für Techniker (Rundgänge, Wartungen, Regiearbeiten)
- Pflege von Wartungsprotokollen und Ticket-Systemen (Ablage, Statuspflege, Uploads von Angeboten/Rechnungen)
- Organisation von Fremdfirmen bei Störungen
- Verwaltung und Pflege von Aufträgen in CAFM-Systemen (z. B. pit-FM)

Das bringst Du mit

- Abgeschlossene technische Ausbildung oder kaufmännische Ausbildung mit technischem Know-How
- Sehr gute IT-Anwenderkenntnisse (MS Office, Excel, Outlook und Power Point)
- Erfahrung mit Ticket- oder CAFM-Systemen von Vorteil
- Strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Serviceorientierung
- Selbständiges Arbeiten

Das Besondere an dieser Position

- Regelmäßige coole Events sorgen für Abwechslung im Arbeitsalltag
- Flache Hierarchie und Kommunikation auf Augenhöhe
- Ein motiviertes & kollegiales Team
- Langfristige Perspektive in einem stabilen Umfeld
- Zu Mittag gehst Du nicht leer aus - wir haben verschiedene Möglichkeiten für ein gestütztes Mittagessen

- Kaffee und Tee gibt es bei uns for free
- Unsere Mitarbeiter:innen erhalten persönliche und fachliche Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Bei vollständiger Erfüllung des Anforderungsprofils bieten wir Dir, abhängig von Deiner Qualifikation und Deiner Berufserfahrung, ein überkollektiv-vertragliches Brutto-Monatsgehalt ab € 2.750,- (Basis Vollzeit 38,5 Std./W). **Du hast mehr als das Minimum zu bieten? Wir auch!**

Die Apleona Austria GmbH bietet als einer der führenden österreichischen Dienstleister für integriertes Facility Management maßgeschneiderte Lösungen für Immobilien, wie zum Beispiel Büros, Rechenzentren, Shoppingcenter oder Veranstaltungsstätten und das über den gesamten Lebenszyklus. Das Leistungsspektrum umfasst technisches, kaufmännisches und infrastrukturelles Facility Management sowie Dienstleistungen, um den Betrieb einer Immobilie zu optimieren.

Wir freuen uns, Dich schon bald kennenzulernen.

Jetzt bewerben

Personalabteilung // job.austria@apleona.com
Apleona Austria GmbH
Leonard-Bernstein-Straße 10
A-1220 Wien
www.apleona.at

Diversität ist das, was uns auszeichnet und die Zusammenarbeit spannend macht.

Realising Potential.

Follow us:   