



Langeweile?

Wir machen

jetzt Schluss damit!

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

Deine zukünftige Rolle

- Störungsmanagement in CAFM-Systemen (z.B. pit-FM)
- Koordination und Einsatzplanung von Techniker:innen sowie Steuerung externer Dienstleister:innen
- Kommunikation mit Auftraggeber:innen und Partner:innen - telefonisch und schriftlich
- Organisatorische Unterstützung der Objektleitung
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben (z.B. Dokumentation, Terminorganisation, Datenpflege)

Das bringst Du mit

- Hohes technisches Interesse und/oder technisches Verständnis
- Sehr gute IT-Anwenderkenntnisse, insbesondere in Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Kenntnisse in CAFM-Systemen, idealerweise pit-FM, sind von Vorteil
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Serviceorientiertes Denken und Handeln
- Selbständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Hohe Zuverlässigkeit, Einsatzfreude und Verantwortungsbewusstsein

Das Besondere an dieser Position

- Regelmäßige coole Events sorgen für Abwechslung im Arbeitsalltag
- Flache Hierarchie und Kommunikation auf Augenhöhe
- Ein motiviertes & kollegiales Team
- 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
- Mitarbeiter:innen werben Mitarbeiter:innen Prämie
- Bei vollständiger Erfüllung des Anforderungsprofils bieten wir Dir, abhängig von Deiner Qualifikation und Deiner Berufserfahrung, ein kollektivvertragliches Brutto-Monatsgehalt ab € 2.669,- (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:   