



Assistant Back Office (m/w/d) – Vertriebsinnendienst

weRECRUITING bringt Talente zusammen! Als Spezialist für Fach- und Führungskräfte im Segment Immobilien, Technologie & Finanz in Österreich legen wir gemeinsam mit unseren Kunden den Grundstein für den zukünftigen Erfolg. Mit unserem hochqualifizierten Netzwerk im gesamten DACH - Raum agieren wir flexibel, effektiv und erfolgreich. Unser Beitrag für Start Ups, Klein- und Mittelbetriebe sowie multinationale Konzerne sind maßgeschneiderte Lösungen, welche die Bedingungen heute übertreffen, aber auch den zukünftigen Anforderungen standhalten.

Unser Mandant ist ein erfolgreich etabliertes, eigentümergeführtes Unternehmen in dritter Generation mit Sitz im Süden von Wien. Als führender Anbieter hochqualitativer und zertifizierter Industrietechnologieprodukten und -Lösungen für Gewerbekunden spezialisiert sich das Familienunternehmen auf ökologische Nachhaltigkeit, Zertifizierung und Innovationsfortschritt. Damit hat sich unser Kunde mit seinem leistungsstarken Team als einer der Marktführer in Österreich entwickelt. Seine Mitarbeiter:innen stehen stets an erster Stelle! Nicht zuletzt, mit voller Überzeugung, dass dies der Kreativität und Produktivität zugutekommt. Als Verstärkung für das Office-Team suchen wir ab sofort eine eigenverantwortliche, serviceorientierte und genaue Persönlichkeit als

Back Office Assistant (m/w/d) - on site im Team erfolgreich

Kundenkontakt | interne Schnittstelle | krisensicheres Unternehmen

Vollzeit | Vösendorf

Das Aufgabengebiet:

selbstständig | serviceorientiert | gewissenhaft

Bei all seinen Produkten und Lösungen geht es um Nachhaltigkeit, Effizienz und Zertifizierung. Du spielst dabei eine wichtige Rolle, denn:

- Als serviceorientierte Persönlichkeit führst du eigenständig Kundengespräche und sorgst mit Kompetenz, Freundlichkeit und Flexibilität für eine vertrauensvolle und langfristige Kundenbeziehung.
- Als selbstständige Persönlichkeit behältst du intern den Überblick und gewährleistest einen reibungslosen Ablauf sämtlicher Prozesse (z.B. Auftragserfassung, Angebotskalkulation, Versandabwicklung etc.)
- Deine gewissenhafte Arbeitsweise gewährleistet erstklassigen Kundenservice bei der Erfassung und Verwaltung von Kundenverträgen, Preisvereinbarungen und Rechnungsanliegen im CRM- und ERP-System.

kommunizieren | motivieren | begeistern

- Du bist eine engagierte Persönlichkeit mit abgeschlossener kaufmännischer Ausbildung sowie erster relevanter Berufserfahrungen (Front Office, Client-/Customer Care, Tourismus, Call Center, etc.)
- Wenn du nicht nur über Fachkenntnisse verfügst, sondern auch leidenschaftlich gerne exzellenten Kundenservice bietest und dich für höchste Qualitätsstandards einsetzt, dann bietet diese Rolle eine ausgezeichnete Möglichkeit dich zu entfalten und am Erfolg teilhaben.
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse, CRM-| ERP-Anwendungskenntnisse (oder die Motivation sich rasch einzulernen), Freude an neuen IT-Systemen sowie sehr gute Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch und Englisch runden dein Profil ab.
- Deine proaktive und teamorientierte Einstellung ist der Schlüssel, um aktiv zum Erfolg beizutragen, geregelte Arbeitszeiten und dein zentraler Arbeitsplatz im Büro sind für dich keine Frage von Flexibilität.

familiär | krisensicher | erfolgreich

Dich erwartet ein solides Onboarding, eine rasche Einarbeitung sowie eine kontinuierliche Unterstützung deiner Kolleg:innen.

- Du lernst die Teams und die Produkte im Detail kennen, um dich langfristig als verantwortungsvolle Stütze einbringen und am Erfolg mitwirken zu können.
- Auf dich wartet zudem eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe in einem krisensicheren Unternehmen, in dem Leistung gesehen, Teamgeist und ein sehr gutes Arbeitsklima gelebt werden - dafür stehen langjährig begeisterte Kolleg:innen.
- Deine fachliche und persönliche Weiterentwicklung wird zudem von deinem Vorgesetzten aktiv gefördert.
- Du kannst wählen: Ein eigener Firmenparkplatz aber auch eine optimale Erreichbarkeit durch öffentliche Verkehrsmittel.

- Ein attraktives Gesamtpaket mit einem fixen Jahresbruttogehalt ab mind. ca. EUR 36.000,- je nach Qualifikation und Erfahrung - wir legen dein Gehalt gemeinsam fest.

Du hast erstes Interesse mehr über die Position zu erfahren?

Dann übermittle uns gerne deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inkl. vorliegender Zeugnisse über den hier integrierten Bewerbungsbutton. Absolute Diskretion und Vertraulichkeit sind bei uns selbstverständlich. Bei offenen Fragen zum Bewerbungsprozess wende dich direkt an Elke Whelan unter: +43(0)1 226 7226

Wir freuen uns Dich kennenzulernen!

Verantwortlich

Elke Whelan

[Jetzt bewerben](#)

RECRUITING
CONSULTING
EXECUTIVE SEARCH

we
RECRUITING