

Büro – Assistent/in für die Bereiche Buchhaltung und Marketing - 15h, in Wien

Wir sind seit 1980 eine der größten Marketing- und Einkaufsgemeinschaften für eigentümergeführte Optik- und Hörakustikbetriebe in Österreich. In einem effizient arbeitenden Team betreuen wir über 100 eigentümergeführte Optik- und Hörakustikbetriebe und stärken diese durch attraktive Einkaufsvorteile, exklusive Eigenmarken sowie umfassende Service- und Marketingleistungen.

Wir suchen eine/n Büro – Assistent/in für die Bereiche Buchhaltung und Marketing 15h Wien

Ihre Aufgaben:

- Vorerfassung und Aufbereitung von Eingangsrechnungen für die Fakturierung inklusive Ablage in enger Zusammenarbeit mit unserer Leiterin des Rechnungswesens
- Warenwirtschaft
- Unterstützung bei KI-Implementierung
- Kreative Mit- und Weiterentwicklung von Marketingaktivitäten im Klassischen und im Online-Marketing
- Schnittstelle zwischen Agenturen, Lieferanten und Mitgliedsbetrieben

Ihr Profil:

- Betriebswirtschaftliches Verständnis und einen genauen Umgang Zahlen
- Ausgezeichnete MS-Office Kenntnisse, besonders Excel
- Erfahrung in BMD NTCS
- gute Kenntnisse im Umgang mit Grafik-Tools der Adobe Creative Cloud, InDesign und Photoshop
- Affinität zu Medizinprodukten (Brillen, Kontaktlinsen und Hörgeräte) und Fashion
- Sie zeichnet auch Kreativität und Konzeptionsstärke aus

Unser Angebot:

- Etabliertes Unternehmen mit klaren Strukturen und direkter Zusammenarbeit
- Flexible Arbeitszeiteinteilung mit 15 Wochenstunden

- Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit (Bahnhof Hütteldorf) sowie auch guter Infrastruktur
- Jahresgehalt ab € 24.555,58 auf Basis Vollzeitbeschäftigung

Interesse geweckt?

Bewerbungen, mit Lebenslauf und Motivationsschreiben, bitte an bewerbung@firstoptiker.at

firstoptiker **first**akustiker

WIR SIND DIE GUTEN.