

„Multitasking“ steht neben deinem Bild im Duden und telefonieren kann man getrost zu deinen Hobbies zählen? Optimal.  
Außerdem bist du die Sorgfalt in Person, zuverlässig und obendrein ein Teamplayer?  
Perfekt! Dann bewirb dich bei uns unter [office@eltner.net](mailto:office@eltner.net).

Für das Backoffice einer in Gründung befindlichen Digital Company suchen wir Verstärkung für unser motiviertes junges Team.  
Jetzt bist du an der Reihe, bewirb dich noch heute!

### **Backoffice (w/m/d)**

20-30h (Vollzeit nach Einarbeitung möglich)

#### Aufgaben:

- Anfragebeantwortung und Unterlageneinholung
- Angebots- und Rechnungslegung
- Auftragsbestätigungen
- Terminkoordination und Vertriebsunterstützung
- Betreuung von Korrekturläufen
- Belegsammlung/Rechnungswesen und Aufbereitung für Buchhaltung

#### Das bietest du:

- MS Office (Word, Excel, PowerPoint) hast du im Griff
- Kaufmännisches Denken und Erfahrungen in Rechnungslegung
- Organisationstalent und Lernbereitschaft
- Du kannst mit spontanen und kreativen Typen umgehen
- Du bist sorgfältig, zuverlässig, eigenverantwortlich und teamfähig
- Humor von Vorteil

#### Das bieten wir:

- Attraktives Arbeitsumfeld in einem sympathischen und motivierten Team mit einem abwechslungsreichen und eigenverantwortlichen Aufgabenbereich
- Arbeiten im Herzen von Graz, Öffis 3 min. entfernt
- Benefits: Homeoffice (nach Vereinbarung), Firmen-MacBook, iPad und iPhone, Essensgutscheine, gratis Kaffee etc.
- Dienstbeginn: ab sofort
- Das Einstiegsgehalt beträgt EUR 2.350,- brutto (auf Vollzeitbasis)

**Bewerbungen ab sofort an [office@eltner.net](mailto:office@eltner.net)**