

EINEN JOB DER SPAß MACHT?
GIBT ES.

Teamsekretär:in (w/m/d)

📍 Am Standort Wien

🕒 Vollzeit

Du verfügst über eine abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung und bringst idealerweise bereits Erfahrung im Billing, Abrechnungswesen oder Kanzleiumfeld mit?

Du kannst strukturiert, genau und eigenverantwortlich arbeiten, behältst auch bei mehreren Aufgaben den Überblick und arbeitest gerne organisiert?

Du hast eine hohe Zahlenaffinität, überzeugst durch Professionalität und Diskretion und kommunizierst freundlich sowie souverän mit unterschiedlichen Ansprechpartner:innen?

Du freust dich darauf, ein engagiertes Team zu unterstützen, Verantwortung zu übernehmen und dich perspektivisch fachlich wie persönlich weiterzuentwickeln?

JA

Wenn du den Großteil dieser Fragen mit **JA** beantworten kannst, freuen wir uns und unser Klient auf deine Bewerbung.

karriere@artus.at
zH Elisa Winkler | ARTUS People&Culture

Infos unter
[https://artus.at/
personalmanagement/
people-culture/](https://artus.at/personalmanagement/people-culture/)