

In Kooperation mit



# Mitarbeiter:in Buchhaltung und Office- Management (w/m/d)

**Arbeitsort: Graz | Voll- oder Teilzeit (ab 20h) | Eintrittsdatum: ab sofort |  
Homeoffice 1,5 Tage/Woche möglich**

Das ICS Internationalisierungszentrum Steiermark, eine Initiative von Wirtschaftskammer Steiermark, Land Steiermark/SFG und Industriellenvereinigung, ist die Export Service Organisation der steirischen Wirtschaft. Wir unterstützen steirische Firmen in allen Fragen der Internationalisierung und beraten bei der Erschließung neuer Märkte und dem Marktausbau.

**Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir ab sofort eine:n neue:n Mitarbeiter:in.**

## Aufgabengebiet

- Laufende Buchhaltung und enge Zusammenarbeit mit dem Controlling
- Unterstützung bei der Leistungsverrechnung, bei Prüfungen und Projektrechnungen
- Mitarbeit im Office-Management, Bestellwesen, Organisation von Meetings, Betreuung der Service-Hotline
- Enge Zusammenarbeit mit den Kolleginnen und Erstanlaufstelle für Firmenanfragen

## Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Lehre oder Matura
- Berufserfahrung im Office-Bereich und SAP-Kenntnisse von Vorteil
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Serviceorientierte Arbeitsweise und hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Organisationstalent und Zahlenaffinität

## Wir bieten

- Bruttomonatsgehalt ab € 2.000,- (auf Basis Vollzeit) mit der Bereitschaft zur Überzahlung. Die konkrete Bezahlung richtet sich nach dem tatsächlichen Qualifikationsprofil
- Unbefristetes Beschäftigungsverhältnis AB 20 Stunden/ Woche
- Abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld im halböffentlichen Bereich
- Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten und je nach Interesse und Fähigkeiten Erweiterung des Aufgabengebiets möglich
- Kleines Team, flache Hierarchie, Frauenpower
- Homeoffice 1,5 Tage/Woche möglich
- Schöne Büroräumlichkeiten im Grünen, sehr gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln, kostenloser Parkplatz, gestützte Betriebskantine, Teamausflüge uvm.
- Flexibles, familienfreundliches Umfeld, gute Work-Life-Balance

Wir wenden uns an verantwortungsbewusste und strukturierte Persönlichkeiten, die gut organisiert sind und gerne im Team arbeiten. Bei Interesse senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen per Mail an Marie-Theres Perr [marie-theres.perr@ic-steiermark.at](mailto:marie-theres.perr@ic-steiermark.at).