

Technical Administrative Assistant (m/w/d) – Karenzvertretung

Vollzeit | Hart bei Graz, Österreich

#yourmission

- Du bist verantwortlich für die Erstellung von Reports und Auswertungen
- Um bestehende Prozesse zu optimieren, konzeptionierst und implementierst du neue Reportlösungen
- Du unterstützt unsere Service Level Manager im Umgang mit Prozessen und Systemen sowie mit administrativen Tätigkeiten rund um unsere Serviceverträge
- Das Einholen von Anforderungen sowie die Erstellung von Schulungsunterlagen gehört ebenfalls zu deinen Aufgaben
- Du bringst dich in unterschiedliche Projekte ein und arbeitest mit allen relevanten Fachabteilungen und Niederlassungen zusammen

#youareknapp

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung (Lehre, HAK, HTL,...)
- Du hast Interesse an Technik und IT
- Du bringst fortgeschrittene Kenntnisse in MS Office sowie idealerweise SAP und SAP-BW-Kenntnisse mit
- Du sprichst Deutsch und Englisch
- Du hast eine lösungsorientierte, analytische und gewissenhafte Arbeitsweise
- Du bist ein Teamplayer und punktest mit einer offenen und zuverlässigen Persönlichkeit

#weareknapp

Wir bieten dir fachliche und persönliche Weiterbildungsprogramme sowie die Mitarbeit in einem motivierten Team, in dem die Bereitschaft Verantwortung zu übernehmen und die Begeisterung für die Umsetzung von Ideen willkommen sind. Für diese Position gilt ein Mindestgehalt von EUR brutto 2.875,- pro Monat. Wir bieten jedoch eine marktconforme Bezahlung in Abhängigkeit von deiner Qualifikation und Vorerfahrung.

