



AiNet Telekommunikations-
Netzwerk Betriebs GmbH

+43 3572 83146 180
info@ainet.st

@inet
www.ainet.at

**vollzeit
und teilzeit
möglich!**

Wir stellen ein!

1 x Backoffice-Manager (m/w/d)

**Verrechnungsmanagement
& Kundenbüro**



Backoffice-Manager (m/w/d)

Wir suchen einen engagierten Backoffice-Manager (m/w/d) für unser Verrechnungsmanagement und Kundenbüro.

Deine Aufgaben:

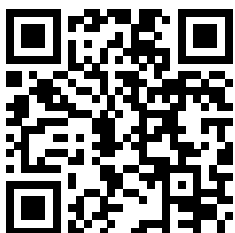
- Büroorganisation
- Bestands- und Neukundenbetreuung: Rechnungsauskunft, Tarifberatung, Vertragsabschlüsse etc.
- Koordination von Telefonaten und Mails sowie Terminvergaben
- Mitarbeit bei Projektabwicklung, Organisations- und Prozessoptimierungen
- Vorbereitende Tätigkeiten für die Buchhaltung
- Verrechnung und laufende Wartung der Kundenstammdaten (TV, IT und Telefonie)

Dein Profil:

- Kaufmännische Ausbildung (bevorzugt Maturaniveau), aber: Quereinsteiger willkommen!
- Ausgeprägte Kundenorientierung
- Sehr gute IT-Kenntnisse, besonders MS-Office (Word, Excel, Outlook)
- Selbständige, ziel- und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Souveränes Auftreten, Teamfähigkeit und Kommunikationsbereitschaft

Wir haben viel zu bieten:

- Ein positives Betriebsklima und flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten (Gleitzeit).
- Moderner und top ausgestatteter Arbeitsplatz.



- Betriebliche Gesundheitsförderung mit zahlreichen interessanten Angeboten.
- Benefits wie Firmenpension, Vergünstigung bei regionalen Partnern und Mitarbeitererevents.
- Ein abwechslungsreiches Arbeitsumfeld und Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten.
- Extra-Urlaubstag an deinem Geburtstag!
- An Heiligabend und Silvester bist du fix daheim!
- Basis deines Bruttojahresgehaltes ist der aktuell geltende Kollektivvertrag. Je nach Qualifikation und Erfahrung besteht die Bereitschaft zur Überzahlung.

Werde Teil von #teamrot!

Schick deine aussagekräftige Bewerbung an: d.leitner@ainet.st

