

Stellenausschreibung

ENEXSA ist ein Team hochqualifizierter Ingenieure mit langjähriger Erfahrung in der Energiewirtschaft, das Beratungsleistungen und Softwarelösungen für die Auslegung und Optimierung von Kraftwerken und Energiesystemen anbietet. ENEXSA fungiert als technischer Berater für Energieversorger, unabhängige Stromerzeuger sowie Anlagen- und Komponentenhersteller. Der Schwerpunkt liegt auf der Entwicklung optimaler Prozesskonfigurationen, um die Ziele hinsichtlich Produktionskapazität, Effizienz und Zuverlässigkeit zu erreichen. Durch sein umfassendes Know-how in der Softwareentwicklung liefert ENEXSA auch schlüsselfertige Softwaresysteme für verschiedenste Anwendungen, die den Betrieb von Energiesystemen unterstützen.

In unserem Büro in Grambach bei Graz bieten wir folgende Position an:

Büroassistentz (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Umsetzung von Verwaltungs- und Bürotätigkeiten wie:
 - Buchhaltung
 - Kalenderverwaltung und Organisation von Meetings und Reisen
 - Empfangsaufgaben und Telefondienst
 - Einkauf von Büromaterial
- Unterstützung für Marketingaktivitäten
- Bearbeitung von eingehender und ausgehender Korrespondenz

Unsere Erwartungen:

- Vertrautheit mit MS Office-Software und BMD NCTS
- Buchhaltungskennnisse
- Gute Kommunikationsfähigkeiten sowie Englisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gewissenhaftigkeit, Genauigkeit und gute Selbstorganisation

Diese Stelle wird als feste Anstellung in einem wachsenden Team eines gut etablierten Unternehmens ausgeschrieben. Für diese Position beträgt das Jahresbruttogehalt mindestens EUR 28.000. Wir bieten eine marktkonforme Überzahlung abhängig von Ausbildung, beruflicher Qualifikation und Erfahrung. Teilzeitbeschäftigung wird nicht ausgeschlossen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!



**Bitte senden Sie Ihre
Bewerbungsunterlagen an**

office@enexsa.com