



ELK ist das erfolgreichste Fertighausunternehmen Österreichs und einer der führenden Anbieter in Europa. Dabei bauen wir nicht nur Häuser: Wir realisieren Lebensträume – in den letzten 60 Jahren für über 50.000 glückliche Kunden. Werde Teil der ELK Familie und gestalte unsere Erfolgsgeschichte mit.

SACHBEARBEITER/IN IM PRODUKTIONSLEITSTAND (M/W)

 3943 SCHREMS

 VOLLZEIT

 AB SOFORT

DIESE AUFGABEN ERWARTEN DICH BEI UNS

- Allgemeine organisatorische und administrative Bürotätigkeiten
- Bearbeiten von Buchungsfehlern aus der Personalzeiterfassung
- Verwaltung und Klärung Zeitausgleich, Krankenstand und Urlaub
- Vorbereitungsarbeiten für Lohnverrechnung und Ausgabe der Lohnzettel
- Auswertungen, Statistiken, etc.
- Stammdatenpflege

WOMIT DU UNS BEGEISTERN KANNST

- Berufserfahrung im administrativen Bereich
- Hohes Maß an Service- und Dienstleistungsorientierung sowie absolute Diskretion
- Strukturierte, organisierte und selbstständige teamorientierte Arbeitsweise
- Hohe Eigeninitiative und Genauigkeit
- Ausgezeichnete Deutsch- und MS Office Kenntnisse

WORAUF DU DICH FREUEN KANNST

- Ein spannendes und herausforderndes Aufgabengebiet
- Ein dynamisches Team
- Sicherer und verlässlicher Arbeitgeber
- Flexible Arbeitszeiten
- Für diese Position wird ein Bruttomonatsgehalt ab EUR 2.166,48 (auf Basis des Kollektivvertrages VG III nach 2 VGJ) mit Bereitschaft zur Überbezahlung je nach Qualifikation und Erfahrung geboten

Haben wir dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbungsunterlagen, z.H. Frau Melanie Zeilinger unter bewerbung@elk.at.