# SIND SIE BEREIT

mit Ihrer Fachkompetenz als Sachbearbeiter/in (m/w/d)

# TEIL UNSERES TEAMS ZU WERDEN?

Es erwarten Sie abwechslungsreiche Aufgaben in unserem Back Office, bei denen Sie gemeinsam und in enger Zusammenarbeit mit unseren Experten mit der Betreuung unserer vielfältigen Kunden in den Bereichen Sicherheit, Umweltschutz und Managementsysteme betraut sind. Neben der Vor- und Nachbearbeitung von Unterlagen, zählen anspruchsvolle und fachspezifische Administrationsaufgaben zu den täglichen Tätigkeiten, bei denen Sie von unserer innovativen Software SafeSide PRO unterstützt werden.

## UNSERE VORSTELLUNGEN.

- motivierte und leistungsbereite Persönlichkeit
- gerne auch Quereinsteiger/innen mit technischem Verständnis
- versierter Umgang mit PC, IT und den gängigen Office Programmen
- kundenorientierte, genaue und effiziente Arbeitsweise
- freundliches und selbstsicheres Auftreten
- hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit

## WAS SIE BEI UNS ERWARTET.

- Mitarbeit in einem jungen, dynamischen und interdisziplinären Team
- Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- abwechslungsreiche, spannende und fordernde Tätigkeiten
- ein zukunftsorientiertes Aufgabengebiet, moderne Arbeitsbedingungen & ein attraktiver Arbeitsplatz

Wir freuen uns auf die Zusendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an nebenstehende Adresse und ein persönliches Gespräch!

Die Entlohnung erfolgt nach dem Kollektivvertrag für Information und Consulting mit profilabhängiger Überbezahlung.

**SafeSide Consulting GmbH**
Brühlstraße 4, 6713 Ludesch
support@safeside.at
www.safeside.at