

Wir brauchen dich in Graz!



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine engagierte Persönlichkeit (m/w/d):

Team-Assistenz / Office Management

Die Triagonal GmbH ist ein Ingenieurbüro für Verkehr & Umwelt und befindet sich seit der Gründung Anfang 2021 in der dynamischen Aufbauphase. Unser weitreichendes Leistungsangebot umfasst die Verkehrs- und Umweltplanung, die Verkehrstechnik, die Verkehrsmodellierung in verschiedenen Betrachtungsebenen sowie die Verkehrsforschung. Dabei sind wir ausgehend von der strategisch – konzeptiven Planung für sämtliche Verkehrsmittel, bis hin zur Einreichplanung der Verkehrsinfrastruktur von morgen tätig. Dadurch reicht unsere Auftraggeberstruktur auch von Privatpersonen, über Entwickler, Gemeinden, Regionalverbänden, Landesverwaltungen bis hin zu bundesweiten Infrastrukturbetreibern.

Deine Aufgaben:

- Allgemeine administrative und organisatorische Tätigkeiten für einen reibungslosen Bürobetrieb
- Unterstützung in der Personal-, Budget- und Finanzadministration

Dein Profil:

- Kaufmännische Ausbildung (Lehrabschluss, HAS, AHS, HAK, HLW) von Vorteil
- Fundierte Kenntnisse in der Anwendung von MS Office
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit

Wir bieten:

- Teil- bzw. geringfügige Anstellung am Standort Graz
- Flexibilität in Vereinbarung von Familie, Beruf und individuellen Bedürfnissen
- kommunikatives Umfeld
- Interne und externe Weiterbildungsmöglichkeiten
- Chance auf Mitgestaltung in einem wachsenden Unternehmen
- Entlohnung bei Einstieg nach KV + 30% Überzahlung, Kollektivvertrag für Information und Consulting, Angestellte

Schick uns deine Bewerbungsunterlagen bitte an: office@triagonal.at