

Unser Auftraggeber ist ein erfolgreiches Dienstleistungsunternehmen bei dem der Mensch im Mittelpunkt steht und Werte wie Wertschätzung und Respekt gelebt werden. Langjährige Erfahrung, Verlässlichkeit sowie höchste Servicequalität überzeugen tagtäglich eine Vielzahl von Kund:innen.

Das Organisations- und Planungsteam am Standort **nahe Graz** wird ab sofort in Vollzeit verstärkt. Gesucht wird ein engagiertes Organisationstalent, das durch Verantwortungsbewusstsein, strukturierte und präzise Arbeitsweise sowie Einfühlungsvermögen überzeugt.

Ihr Aufgabengebiet

- Organisation und Koordinierung der Einsatz- und Routenplanung
- Planung und Optimierung von laufenden Geschäftsfällen
- Ansprechperson und Kommunikationsdrehscheibe für interne und externe Anfragen
- Lösungsfindung bei kurzfristigen Änderungen
- Bearbeitung von Neukundenanfragen
- Effiziente Gestaltung und Weiterentwicklung bestehender und neuer Prozesse

Das zeichnet Sie aus

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung erwünscht
- Berufserfahrung in Planung, Koordination und Organisation
- Quereinsteiger:innen, beispielsweise aus den Bereichen Kundendienst, Reklamationsmanagement oder Assistenz / Sekretariat, sind herzlich willkommen
- Verständnis für logistische Abläufe
- Berufserfahrung in einem menschnahen Bereich von Vorteil
- Grundlegende Ortskenntnisse in Graz und Graz-Umgebung
- Freude an Kunden und Mitarbeiter:innen Kommunikation
- Routinierter Umgang mit MS-Office, insbesondere MS Excel
- Ausgeprägte Kunden-, Service- und Dienstleistungsorientierung
- Eigenverantwortliche Arbeitsweise mit hoher Verlässlichkeit
- Flexibilität, Engagement sowie Belastbarkeit

Freuen Sie sich auf

- Langfristige Anstellung in einem stabilen und wachstumsorientierten Unternehmen mit hohem sozialem gesellschaftlichem Fokus
- Vielseitiges Aufgabengebiet mit hoher Eigenverantwortung
- Bedarfsorientierte, strukturierte und umfassende Einschulung
- Mitarbeit in einem eingespielten, dynamischen und kollegialen Team
- Hoher Gestaltungsspielraum, kurze Entscheidungswege und flache Hierarchien
- Moderne Büroräumlichkeiten mit sehr guter Verkehrsanbindung und Parkmöglichkeiten
- Ein Monatsbruttogehalt ab € 3.000,00 mit der Bereitschaft zur Überzahlung, je nach Qualifikation und Berufserfahrung

Nutzen Sie Ihre Chance und werden Sie Teil unseres beherzten Teams!

Senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der **KennNr. 41.2105** an unsere Beraterin, Frau Katharina Kaiser (catro.sued@catro.com), die Ihnen für nähere Auskünfte gerne zur Verfügung steht und eine vertrauliche Handhabung Ihrer Bewerbung zusichert.

CATRO ist ein Personalberatungsunternehmen. Wir weisen darauf hin, dass Ihre Bewerbung partnerschaftlich mit unserem Auftraggeber abgestimmt wird. Sperrvermerke werden selbstverständlich berücksichtigt - wir legen höchsten Wert auf Diskretion.