

**Backoffice Manager:in**  
(m/w/d)  
Teilzeit 15 - 20 Stunden

- individuell vereinbarte Arbeitszeiten
- moderner und zentraler Standort in Wien
- sehr gute öffentliche Verkehrsanbindung (U-Bahn)
- individueller Homeoffice-Tag möglich
- familiengeführtes kollegiales Arbeitsumfeld
- Brutto-Gehalt auf Vollzeitbasis gemäß KV 1.943€  
(Überzahlung je nach Qualifikation & Erfahrung möglich)

**Dein Aufgabengebiet**

- Organisation der Auftragsverwaltung
- Erstellung der Ausgangsrechnungen
- Führung des Mahnwesens
- Verwaltung der Spesenabrechnungen
- Abstimmung mit Kunden, Lieferanten und Banken
- Stammdatenpflege

**Deine Stärken**

- abgeschlossene, kaufmännische Ausbildung
- strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- hohe Zahlenaffinität
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- sehr gute Deutschkenntnisse

**JETZT  
BEWERBEN**

**Werde Teil unseres Teams –  
wir freuen uns auf deine Bewerbung!**