

We're looking just 4 U!

digicom)) vereinfacht die tägliche Kommunikation im digitalisierten Business Alltag.

Wir gelten als der Spezialist im Bereich der Digitalisierung mit Standorten in OÖ (Zentrale), Wien, Villach und Deutschland. Von hier aus betreuen wir namhafte Kunden im Mitteleuropäischen Zentralraum.

Zu unseren Tätigkeiten zählen Consulting der Kommunikationsprozesse sowie Integration und Betriebsführung im Bereich Voice & UCC mit diversen Applikationen im größeren Businessumfeld mit Produkten eines Weltmarktführers.

Zur Verstärkung und Unterstützung unseres Teams in der digicom)))-Group suchen wir in der Firmenzentrale in Österreich mit Home-Office eine(n) engagierte(n) MitarbeiterIn :



Teamassistenz Contract Management & Provider Billing (m/w/d)

Wir bieten eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle zentrale Rolle in folgendem Tätigkeitsumfeld:

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine organisatorische Aufgaben
- Vertragsverwaltung in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- Provider Billing/ Providerabrechnung
- Verrechnung
- Unterstützung der Kommunikationsberater
- Unterstützung Auftragsmanagement

Unsere Anforderungen:

- Fundierte abgeschlossene Ausbildung
- Sehr gute PC Anwenderkenntnisse (MS Office)
- Hohe Eigenverantwortung und bereichsübergreifende Arbeitsweise
- Selbstständigkeit, Verlässlichkeit und Teamfähigkeit
- Einschlägige oder zumindest vergleichbare Berufserfahrung wünschenswert
- Freundlicher Umgang mit Kunden & Kollegen

Unser Angebot:

- Ein vielseitiges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Die Möglichkeit, in einem Team mit ehrlicher Work-Life-Balance zu arbeiten und der späteren Option auf eine „vorwiegende 4-Tage-Woche“.
- Top ausgestatteter Arbeitsplatz in einem neuen modernen Bürogebäude in zentraler Lage mit perfekter öffentlicher Verkehrsanbindung.
- Langfristige Perspektiven und Entwicklungsmöglichkeiten auf fachlicher sowie persönlicher Ebene
- Ein gutes Arbeitsklima in einem jungen Team in einem eigentümergeführten Unternehmen
- Eine umfangreiche Einschulungsphase sowie laufende Aus- und Weiterbildungen
- Eine dynamische und wertschätzende Unternehmenskultur mit agiler und moderner Arbeitsweise

Wenn Sie Interesse an dieser herausfordernden Aufgabe haben und aktiv die Zukunft unseres Unternehmens mitgestalten möchten, freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung samt Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Lichtbild) an Sarah Wiesinger, B.A., 0732 681 781 – 0, unter jobs@digicom.co.at.

Je nach Ausmaß der Beschäftigung (Voll- oder Teilzeit) richtet sich die Bezahlung nach dem Kollektivvertrag (KV für Angestellte von Unternehmen im Bereich DL in der automatischen Datenverarbeitung und Informationstechnik). Bei vorhandener Berufserfahrung, Kenntnissen und somit Einsatzmöglichkeiten im Unternehmen wird das Gehalt dementsprechend angepasst.

digicom))
Kommunikation verbindet...

