



Die RegionalMedien Kärnten sind ein Unternehmen der
RegionalMedien Austria und DAS Medienhaus für lokale Nachrichten.
Mit unseren Digital- und Print-Produkten unter der Marke **MeinBezirk**
sind wir in Kärnten stark verankert.

Wie es ist Teil unseres Unternehmens zu sein, erfahren Sie in unseren Videos:
[#ArbeitenBeiUns](#)

Ihr neuer Job als

Back Office Mitarbeiter (m/w/d) Klagenfurt

☒ Klagenfurt | ☒ Teil- oder Vollzeit

[Jetzt bewerben](#)

Sie sind ein Organisationstalent, behalten gerne den Überblick in einem abwechslungsreichen Aufgabenbereich und möchten das Team der Geschäftsführung in allen Belangen unterstützen?

Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Das bedeutet für Ihre Tätigkeit:

- Sie sind für Assistenz Tätigkeiten wie Terminverwaltung, Telefondienst oder Postbearbeitung zuständig.
- Sie kümmern sich um die administrative und organisatorische Unterstützung.
- Sie sind für administrative Aufgaben im HR-Bereich (Unterstützung im Recruiting, etc.) verantwortlich.
- Sie koordinieren On- und Offboardings.

Dafür bieten wir Ihnen:

- Eine moderne Infrastruktur mit Mac und iPhone in einem digitalen Arbeitsumfeld.

- Flexibilität im Rahmen eines Gleitzeitmodells sowie die Möglichkeit zu Home-Office.
- Sie sind Teil eines engagierten und motivierten Teams - wir leben ein verbindendes und wertschätzendes Arbeitsumfeld.
- Eine Anstellung im Ausmaß von 30 bis 40 Wochenstunden.
- Ihren Gehaltswunsch besprechen wir persönlich, das tatsächliche Gehalt hängt von Ihrer Vorerfahrung und Qualifikation ab.

Unsere Kolleg:innen schätzen außerdem Benefits wie das umfangreiche Angebot der unternehmensinternen Akademie, Gesundheitsinitiativen und gemeinsame Aktivitäten.

Sie sind als Back Office Mitarbeiter:in genau richtig, wenn:

- Sie bereits erste Berufserfahrung im Büromanagement gesammelt haben oder über eine abgeschlossene Ausbildung an einer berufsbildenden Schule (HAK, HLW, etc.) verfügen.
- Sie gute Office 365 Kenntnisse sowie Erfahrung in Word und Excel besitzen.
- Sie ein Teamplayer sind und sich durch ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten auszeichnen.
- Sie sich als Organisationstalent bezeichnen und proaktiv handeln.
- Sie eine verantwortungsvolle sowie strukturierte Arbeitsweise mitbringen.
- Sie Freude am Gestalten von Arbeitsabläufen haben und dabei den Überblick behalten.

Genau das suchen Sie? Dann bewerben Sie sich jetzt!

Frau Mag. Tamegger Christine freut sich auf Ihre Bewerbung. Sie haben vorab eine Frage? Kontaktieren Sie uns einfach per E-Mail (christine.tamegger@meinbezirk.at).

Jetzt bewerben



Christine Tamegger
RegionalMedien Kärnten
RMK Regionalmedien Kärnten
GmbH
Völkermarkterring 25
9020 Klagenfurt

RegionalMedien.at



[#RegionalMedienKärnten](#)