

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

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

Ihr neuer Job als

Office Mitarbeiter (m/w/d) im Service Center Graz

Graz | Teilzeit

Jetzt bewerben

Sie zeichnen sich durch ein freundliches Auftreten aus und haben Spaß an Organisation? Sie sind serviceorientiert und arbeiten gerne in einem dynamischen Team?

Dann sind Sie bei uns genau richtig.

Als Mitarbeiter:in im Service Center sind Sie die erste Ansprechperson bei unseren Kund:innen und repräsentieren unser Unternehmen.

Das bedeutet für Ihre Tätigkeit:

- Sie sind der erste Kontakt am Telefon für unsere Kund:innen österreichweit.
- Sie geben Kleinanzeigen für den Unternehmensverbund ein.
- Sie erfassen Veranstaltungstermine.
- Sie nehmen Zustellreklamationen auf.

- Sie bearbeiten Kundenservice-Anfragen, versenden Rechnungen oder leiten diverse Anfragen an den zuständigen Verkaufsbereich weiter.
- Sie sind Mitglied eines hybriden Service Center Teams.

Dafür bieten wir Ihnen:

- Ein Jahresbruttogehalt ab € 26.600 auf Vollzeitbasis (Ihren Gehaltswunsch besprechen wir persönlich, das tatsächliche Gehalt hängt von Ihrer Vorerfahrung und Qualifikation ab.).
- Einen modernen Arbeitsplatz im Styria Mediacenter in Graz – dies inkludiert eine moderne Büro-Infrastruktur mit Mac und iPhone.
- Flexibilität im Rahmen eines Gleitzeitmodells sowie die Möglichkeit zu Home-Office.
- Sie sind Teil eines engagierten und motivierten Teams - wir leben ein kollegiales und wertschätzendes Arbeitsumfeld.
- Eine Anstellung im Ausmaß von 20 bis 30 Wochenstunden, aufgeteilt auf eine 4- bis 5-Tage-Woche.

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

Sie sind als Service Center 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 eine kommunikative und serviceorientierte Persönlichkeit mit ausgezeichnetem Auftreten sind.
- Sie gute Office 365 Kenntnisse sowie Erfahrung in Word und Excel mitbringen.
- Sie Freude am Organisieren sowie Gestalten von Arbeitsabläufen haben und dabei den Überblick behalten.

Was macht für Andreas Heier (Stabsstellenleitung IT & Systementwicklung) die ideale Person aus?
„Wir suchen hier eine:n vielseitige:n Allrounder:in, der:die mit hoher Flexibilität in einem breiten, sich laufend erweiterndem Aufgabengebiet tätig sein möchte."

Das klingt nach einem Job für Sie?
Julia Scherzer von unserem Personal-Team in Wien freut sich auf Ihre Bewerbung. Sie haben vorab eine Frage? Kontaktieren Sie uns einfach per Mail: jobs@regionalmedien.at

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Jetzt bewerben



RegionalMedien Austria AG

Julia Scherzer
Am Belvedere 10 / Top 5
1100 Wien

RegionalMedien.at
#RegionalMedienAustria