



Nehmen Sie mit uns Fahrt auf als

Kfm. Assistenz (m/w) Teilzeit (20 Wochenstunden)

für die ASFINAG Holding AG

Standort: 1011 Wien

Eintritt: ehestmöglich

Ihr Aufgabenbereich

- Inhaltliche und administrative Unterstützung der Abteilungsleitung Finanzierung und Rechnungswesen
- Selbständige Vorbereitung von Unterlagen und Durchführung von Recherche-Tätigkeiten
- Mitarbeit im Bereich kurzfristiges Liquiditätsmanagement und Verwaltung von Bankverbindungen

Sie bringen mit

- Abgeschlossene Berufsausbildung (z.B. HAK)
- Sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse (MS Office, SAP)
- Versiert im Umgang mit Zahlen (analytisches Verständnis)
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Das Besondere an unserem Unternehmen

Nicht der Marktwert eines Produktes, sondern der Einsatz für die Straßeninfrastruktur Österreichs, sowie das Wissen und Können jedes Mitarbeiters und jeder Mitarbeiterin entscheiden über den Erfolg der ASFINAG. Wir bieten engagierten und kundenorientierten Menschen Entwicklungen, welche von Bau über Erhaltung und Bemaatung unseres Straßennetzes bis hin zu spannenden Finanzthemen reichen. Mehr als 2.800 Frauen und Männer arbeiten jeden Tag mit vollem Engagement für unsere Kundinnen und Kunden.

Gehalt

Das kollektivvertragliche Gehalt für diese Position beträgt € 2.555,- bei Vollzeit.

Je nach Qualifikation und Erfahrung besteht die Bereitschaft zu einer marktgerechten Überbezahlung.

Weitere attraktive Angebote

Wir arbeiten für unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter intensiv an der weiteren Flexibilisierung unserer Arbeitszeitmodelle. Außerdem ist uns die Förderung des Gesundheitsbereiches ein besonderes Anliegen und bei uns wartet auch ein umfangreiches Sozialpaket auf Sie.

[Jetzt online bewerben!](#)