



## TOP-Job im Ybbstal

### **Office Manger/In gesucht!**

vitabene ist ein mittelständisches Familienunternehmen aus dem Ybbstal. Unser Unternehmensziel ist es jenen Menschen zu helfen, die ihren Lebensabend zu Hause verbringen wollen oder die sonstige Hilfe im Alltag benötigen. Das Unternehmen hat mehrere Firmensitze im In- und Ausland und wird seit 11 Jahren von der Zentrale in Hollenstein/Ybbs geleitet.

Unsere Branche: Gesundheitsbranche / Personalvermittlung / 24 Stunden Betreuung  
In Hollenstein suchen wir einen/eine Vollzeit-Senior Office Manager/in mit Erfahrung in Buchhaltung, Controlling und Office-Management. Die Tätigkeit umfasst Rechnungslegung mit Finanzverantwortung, Controlling und Buchhaltung (BMD) sowie Teamleading und Koordination operativer Abläufe.

Wir freuen uns über Bewerbungen von Spitzenarbeitskräften, die Verantwortung übernehmen und sich an Lösungen orientieren. Sind Sie einfühlsam und haben ein Geschick mit Menschen umzugehen? Sind sie eine gefestigte, taffe Persönlichkeit? Um die Position optimal zu besetzen erachten wir diese Eigenschaften als vorteilhaft.

Deutsch wird auf Muttersprachenniveau vorausgesetzt. Fortgeschrittene EDV-Kenntnisse wären großartig.

Jahresgehalt: mindestens 35.000 EUR brutto, Überzahlung nach Qualifikation und Erfahrung  
Flexible Arbeitszeitgestaltung sowie teilweise Home-Office können vereinbart werden.

Arbeitsbeginn: unmittelbar möglich

Ihre Bewerbung schicken Sie bitte an [office@vitabene.at](mailto:office@vitabene.at). Überraschen Sie uns mit einer kurzen Videobotschaft. Wir wissen Ihr Engagement zu schätzen und freuen uns auf ein persönliches Gespräch mit Ihnen.