



Schrack Technik ist eines der führenden österreichischen Unternehmen im B2B Vertrieb innovativer Produkte aus den Bereichen Elektrotechnik, Netzwerktechnik, Gebäude, Anlagen, Elektromobilität und Beleuchtung. Mit unseren qualitativ hochwertigen, langlebigen Produkten und unserem jungen Team haben wir uns zum wichtigsten Player in Zentral- und Osteuropa entwickelt.

Für den weiteren Ausbau unserer Geschäftsaktivitäten am **Standort Vienna** suchen wir eine/n versierte/n und engagierte/n

## Empfangsassistent/in in Teilzeit (m/w/d)

**Gestalten Sie den ersten Eindruck – mit Ihrem Lächeln und Ihrem Organisationstalent!**

Standort: 1230 Vienna | Anstellung: Teilzeit 25h | Tätigkeit: Assistenz, Administration

Karrierestufe: Einsteiger, Berufserfahren



**Ausgezeichneter  
Arbeitgeber**



**Work-Life-  
Balance**



**Gesundheit**



**Weiterbildungen**



**Vergünstigungen**



**Verpflegung**

[Jetzt Bewerben](#)

### IHR ZUKÜNFTIGES AUFGABENGEBIET - SIE HABEN UNSEREN EMPFANG IM GRIFF!

- **Willkommen heißen:** Sie sind die erste Anlaufstelle für Besucher und sorgen für einen professionellen Empfang sowie die Anmeldung firmenfremder Personen

- **Telefonischer Dreh- und Angelpunkt:** Sie nehmen Anrufe entgegen, vermitteln diese weiter und kümmern sich um Nachschaltungen sowie Anrufbeantworter
- **Organisation des Zugangs:** Sie steuern die Zutrittszeiten und bedienen die elektronischen Türschlösser
- **Postmanagement:** Von der Abfertigung ausgehender Post bis zur Übernahme und Weiterleitung eingehender Sendungen – Sie haben alles im Griff
- **Elektronische Archivierung:** Scannen, verwalten und ausgeben von archivierten Belegen gehören ebenso zu Ihren Aufgaben wie die Unterstützung bei der händischen Ablage
- **Kassaführung und Rechnungslauf:** Sie führen die Kassa und übernehmen administrative Tätigkeiten im Zusammenhang mit dem Rechnungslauf

## WEN WIR SUCHEN - EMPFANGSTALENTE MIT ORGANISATIONSGESCHICK & FREUNDLICHEM AUFTRETEN

- Sie sind fit im Umgang mit EDV (insb. **Microsoft Office**) und kennen sich mit **postalischen Abläufen** aus
- **Freundliches und professionelles Auftreten** sowohl **persönlich** als auch am **Telefon** - Sie meistern den Empfang und das Telefonieren mit Sympathie und Professionalität
- Sie verfügen über **sehr gute Deutschkenntnisse** und grundlegende Englischkenntnisse (mind. A2)
- Sie sind ein **kommunikatives Organisationstalent** und haben Freude daran, **Menschen in Empfang zu nehmen**
- Gemeinsam mit einer erfahrenen Kollegin ist für Sie ein **wochenweiser Wechseldienst** kein Problem
  - Mo-Do: 06:50–12:05 Uhr / Fr: 06:50–13:05 Uhr & Mo-Do: 11:50–17:05 Uhr / Fr: 06:50–13:05 Uhr (wöchentlich wechselnd)
- Im Fall von **Vertretungen** (Urlaub oder Krankenstand der Kollegin) bitten wir Sie, vorübergehend die komplette Schicht zu übernehmen: Mo-Do: 06:50–17:05 Uhr / Fr: 06:50–13:05 Uhr

## DARAUF KÖNNEN SIE SICH BEI UNS FREUEN - WORK-LIFE-BALANCE & WEITERE BENEFITS

- **Interessante und abwechslungsreiche Aufgaben:** Kein Tag ist wie der andere – Sie gestalten das Gesicht unseres Unternehmens!
- **Angenehmes Betriebsklima:** Wir legen großen Wert auf eine freundliche und respektvolle Arbeitsatmosphäre
- **Soziale Zusatzleistungen** wie eine private Arbeits- und Freizeitunfallversicherung
- **Gestützte Werksküche** am Standort Wien
- Zusätzlich zu den gesetzlichen Urlaubstagen bieten wir **6 Tage mehr Erholung im Jahr**
- Lernen Sie uns unverbindlich kennen – ein **Schnuppertag** ist gerne möglich!
- Bruttomonatsgehalt ab **€ 1.600,- für 25 Wochenstunden** - je nach Erfahrung und Qualifikation

- Entdecken Sie weitere Benefits auf unserer [Karriereseite](#)

## MEHRFACH AUSGEZEICHNET & EMPFOHLEN - SCHRACK TECHNIK, IHR PASSENDER ARBEITGEBER



Wenn Sie an einer Anstellung in einem motivierten Team interessiert sind, sich in der Elektrotechnik zuhause fühlen und Sie mit Ihrer Zuverlässigkeit und Eigenverantwortung punkten können, dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. **Bewerben Sie sich jetzt mit einem Klick auf den Button "Jetzt Bewerben"**.

Für die Administration von Bewerbungen verwenden wir das Bewerbermanagementsystem Onlyfy by Xing. Mit dem Klick auf „Jetzt Bewerben“ gelangen Sie zur Bewerbungsmappe und Profilerstellung. Wir bitten um Bewerbungen über unser digitales Bewerbungsformular. Sollten Sie sich dennoch dazu entschließen, uns Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail zukommen zu lassen, werden Ihre Unterlagen ebenfalls an unser Bewerbermanagementsystem weitergeleitet, da Bewerbungen sonst nicht bearbeitet werden können. Dies führt ebenfalls zu einer Profilerstellung in Onlyfy by Xing.

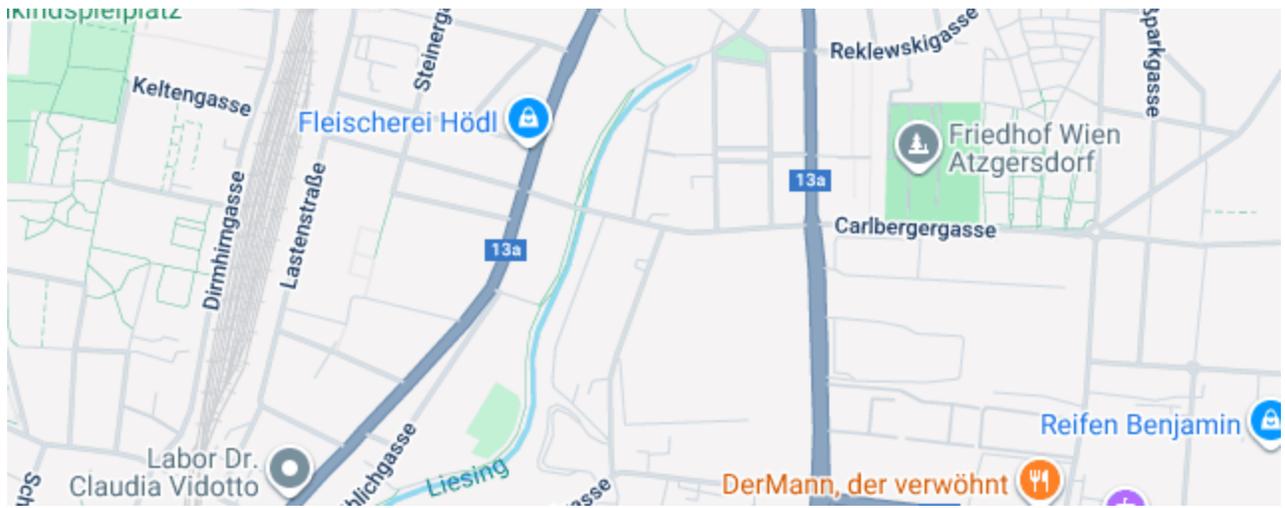
[Jetzt Bewerben](#)

**Ansprechpartner für diese Position ist:**

**Herr Sebastian Novak**  
**Schrack Technik GmbH**  
**+43 1 866 85 9003**  
[karriere@schrack.com](mailto:karriere@schrack.com)  
**Seybelgasse 13, 1230 Wien**

## NEUGIERIG GEWORDEN? - LERNEN SIE HIER IHR ZUKÜNFTIGES TEAM KENNEN!

Unsere Abteilungen stellen sich vor - Lernen Sie [HIER Ihre zukünftige Abteilung](#) kennen und sehen Sie sich unsere Videointerviews an!



62 Niederlassungen in 13 Ländern • Export in weitere 35 Länder • 1.200+ Mitarbeiter • 60.000+ Artikel • € 500 Mio+ Umsatz • 60.000+ Kunden pro Jahr

