



**mitarbeiter:in**

**empfang und**

**backoffice**

*kronehit – Österreichs nationales Privatrado – sucht Verstärkung!  
Wir suchen für unseren Empfangs & Backoffice – Bereich eine:n  
motivierte:n & erfahrene:n Kolleg:in in Teilzeit (30 Wochenstunden)*

### **Deine Aufgaben:**

- 👑 Du übernimmst alle allgemeinen organisatorischen und administrative Tätigkeiten und bist die Schnittstelle zu allen Abteilungen.
- 👑 Du bist die erste Anlaufstelle für unsere Kund:innen und Gäste, kümmerst dich um ihre Anliegen und bist für ihr Wohlergehen zuständig.
- 👑 In deiner Rolle übernimmst du die Betreuung der Telefonzentrale, kümmerst dich um die Anliegen und leitest die Telefonate an die entsprechenden Stellen weiter.
- 👑 Du bist die Drehscheibe für alle Post-Angelegenheiten, nimmst die Post entgegen, bearbeitest und verteilst diese.
- 👑 Du organisierst Meetings, führst Bestellungen durch und erstellst diverse Korrespondenzen.

### **Dein Profi:**

- 👑 Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung & bringst erste relevante Berufserfahrung in einer ähnlichen Rolle mit.
- 👑 Du bist vertraut mit den gängigen MS-Office Paketen.
- 👑 Auf dich ist Verlass, du bist loyal und bringst ein hohes Maß an Diskretion mit.
- 👑 Du arbeitetest gerne selbstständig, bist gewissenhaft & genau und bringst ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft und Flexibilität mit.
- 👑 Du bringst Freude im direkten Umgang mit Menschen mit.

### **Unser Angebot:**

- 👑 Vielseitiges Aufgabengebiet
- 👑 Angenehmes Betriebsklima in einem dynamischen, erfolgreichen Team
- 👑 Gute öffentliche Verkehrsanbindung (U1 – Troststraße)

Wir bieten für diese Position ein Bruttojahresgehalt ab € 25.200,- auf Basis von 40 Wochenstunden. Das tatsächliche Gehalt wird entsprechend Deiner Qualifikation und einschlägigen Erfahrung festgelegt. Wir freuen uns auf Deine Bewerbung unter [office@kronehit.at](mailto:office@kronehit.at)

**kronehit**