



Sachbearbeiter/in administratives technisches Gebäudemanagement (m/w/d)

Fresenius Health Services Österreich GmbH bietet umfassende Dienstleistungen und Beratungen rund um die technische Infrastruktur von Gesundheitseinrichtungen Labor- und Forschungseinrichtungen sowie universitären Betrieben. Dazu gehören Medizintechnik, Betriebstechnik, Sterilgutversorgung und ebenso die Digitalisierung von Prozessen. Gemeinsam mit unseren Kundinnen und Kunden erarbeiten wir zukunftsfähige Konzepte für einen effizienten und bedarfsgerechten technischen Betrieb und stellen diesen auch langfristig sicher. Wir sind bestrebt, eine Kultur der Offenheit und Wertschätzung zu leben.

Wir freuen uns immer über neue Kolleginnen und Kollegen, die mit ihren unterschiedlichen Erfahrungen und Kompetenzen unser Team bereichern. Bei uns treffen gute Ideen immer auf offene Ohren. Wir bieten spannende Entwicklungsmöglichkeiten und flexible Arbeitsplatzlösungen.

**Wir sind ein Arbeitgeber mit Zukunftsmission.
Entdecken Sie Ihre Karriere bei der
Fresenius Health Services Österreich GmbH,
wir freuen uns auf Sie.**

Ihre Herausforderung:

- Erste Anlaufstelle für alle organisatorischen und administrativen Belange vor Ort in der Betriebsstätte für Mitarbeitende und Kund:innen
- Laufende Abstimmung mit Nachunternehmen (z.B. Terminkoordination, nachverfolgen und auslösen von Bestellungen)
- Vornehmen von Buchungen im CAFM System des/der Kund:innen
- Allgemeine Bürotätigkeiten und administrative Unterstützung der Betriebsstättenleitung
- Abwicklung der laufenden Buchhaltung (Kreditoren/Debitoren) und Schnittstelle zur Konzernbilanzbuchhaltung
- Durchführung der Rechnungslegung

Ihr Profil

- Berufserfahrung im administrativen Bereich des technischen Gebäudemanagements
- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HLW, HASCH oder Lehre)
- Berufserfahrung im Bereich der allgemeinen Buchhaltung idealerweise SAP
- Sehr guter Umgang mit MS-Office (Excel, Word)
- Hohes Maß an Engagement, Verantwortungsbewusstsein, freundliches und verbindliches Auftreten sowie Flexibilität (z.B. bei Monatsabschlüssen)
- Zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise und Organisationsstärke

Ihr Einsatzort:

Wien

Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Umfeld, das Ihnen eine vielversprechende Zukunftsperspektive in einem international erfolgreichen Konzern bietet.

- **SINN:** Das gute Gefühl in einer sinnstiftenden Branche mit Zukunftsperspektiven zu arbeiten und sich dem höchsten Gut des Menschen - der Gesundheit - zu widmen
- **WISSEN & PERSPEKTIVEN:** Wir legen großen Wert auf die persönliche und berufliche Weiterentwicklung unserer Mitarbeitenden und unterstützen diese aktiv
- **TEAM:** Vielfältige Aufgaben und ein gutes Miteinander im Team, das Vielfalt, Chancengleichheit und Freude an Innovationen fördert
- **FLEXIBILITÄT:** Attraktives Arbeitsumfeld mit flexiblen Arbeitszeiten im Gleitzeitrahmen und Home Office Möglichkeit
- **MOBILITÄT:** Gute Verkehrsanbindung (öffentlich oder mit dem Auto), in zentraler Lage in Wien
- **BENEFITS:** Vergünstigtes Mittagessen, kostenlose Heißgetränke sowie zahlreiche attraktive Angebote durch den Betriebsrat und vieles mehr
- **GESUNDHEIT:** Viele Angebote im Zuge vom betrieblichen Gesundheitsmanagement

Neben all den genannten Benefits ist es uns wichtig, ein attraktives Vergütungspaket anzubieten. Das Monatsentgelt beträgt auf Basis der definierten Anforderungen mindestens € 2.668,69 (14x pro Jahr).

Ihr individuelles Vergütungspaket wird entsprechend Ihrer Qualifikation und Erfahrung gestaltet. Gemeinsam mit Ihnen legen wir in persönlichen Gesprächen eine maßgeschneiderte Vereinbarung fest.

Interessiert?

Dann freuen wir uns, Sie kennen zu lernen.
Bewerben Sie sich über das Online-Formular:

[Jetzt bewerben](#)

Fresenius Health Services Österreich GmbH
Sterngasse 5
1230 Wien
Österreich
www.fresenius-health-services.at

Wir sind ein Arbeitgeber mit Zukunftsmission.