

Einkäufer:in mit Administrations-Aufgaben (all genders)



Wir sind die twinformatics. Wir machen Software und Systembetrieb für über 25.000 Anwender:innen der Vienna Insurance Group, Wiener Städtische Versicherung AG und Donau Versicherung AG.

Millionen Kund:innen können sich auf ihre Versicherung verlassen, weil wir mit state of the art Technologien und agilem Mindset dafür sorgen, dass alles läuft, wie es soll. Überzeugt? Dann werde Teil unseres Teams!

Welche Herausforderungen auf dich warten:

- **Unterstützung des Teams** in allgemeinen administrativen und organisatorischen Tätigkeiten
- Insbesondere **Mitarbeit beim Aufbau und Verantwortung für das Informationsregister** in Bezug auf Lieferanten (Stichwort DORA)
- **Verwendung relevanter Applikationen** im Einkauf auch unternehmensübergreifend (v.a. Suppliermanagement, Vertragsmanagement und elektronische Unterschrift)
- **Kundenbeziehungsmanagement**, telefonische Korrespondenz und Kontaktdatenpflege
- **Eigenverantwortliche** Bearbeitung von internen Projekten und Sonderaufgaben
- **Mitarbeit** bei der Beschaffung von IT-Leistungen und Entwicklungsmöglichkeit in Richtung IT-Einkauf

Welche Skills wir uns wünschen

- Du verfügst über eine **abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung (Lehre, HAK, HTBLA oder Ähnliches)**
- Erste einschlägige **Erfahrung im administrativen Assistenzbereich** hast du schon gesammelt
- Du bist **eine:n Loyalen Team-Player** mit ausgeprägter Kommunikationsfähigkeit und überzeugendem Auftreten
- Du bleibst immer am Ball und pflegst einen **lösungsorientierten, engagierten, strukturierten und proaktiven Arbeitsstil**
- **Flexibilität**, Freude am Mitgestalten, **ausgeprägtes Qualitätsbewusstsein** und unternehmerischer Drive runden dein Profil ab
- Du bringst Versierte **MS-Office-Kenntnisse** und hohe IT-Affinität im Umgang von IT-Anwendungen mit

Deine Benefits:



Gestütztes Mittagessen



Gleitzeit & mobiles Arbeiten



Gesundheitsbenefits



Weiterbildung



Mitarbeitervergünstigungen



Verkehrs-anbindung

Jetzt fehlt nur noch eins: deine Bewerbung!

Das jährliche Bruttogehalt (Vollzeit) für die Position beträgt **mindestens € 35.000,-**.

Du bringst bereits viel Erfahrung und Know-how mit? Dann sind wir selbstverständlich bereit, dies mit einer Überzahlung zu würdigen.

Wenn dich vielfältige Aufgaben in einem dynamischen und expansiven Umfeld ansprechen, nutz deine Chance und schreib uns. Wir freuen uns darauf, dich kennen zu lernen!

Deine Bewerbung wird selbstverständlich vertraulich behandelt.