



neuron
AUTOMATION

Officemanagement und Auftragsbearbeitung (All genders)

Willkommen bei **Neuron Automation** - mit mehr als 30 Jahren Erfahrung sind wir Experten für effiziente und investitionssichere Lösungen in einer vernetzten Industrie. Mit unserem Produktportfolio verkürzen unsere Kunden Entwicklungszeiten, senken Kosten und entdecken mit unserem vorzertifizierten Safety Kit ein Höchstmaß an Flexibilität. Zugeschnitten auf individuelle Anforderungen bieten wir modulare und skalierbare Lösungen, die sich nahtlos in bestehende Systeme integrieren lassen.

Officemanagement und Auftragsbearbeitung

St. Pölten Vollzeit (38,5 h/Woche)

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine:n engagierte:n Mitarbeiter:in im Bereich **Officemanagement und Auftragsbearbeitung**. Du wirst eine zentrale Rolle in der effizienten Abwicklung von Kundenaufträgen und administrativen Aufgaben spielen.

Deine Aufgaben:

- **Auftragsbearbeitung:** Du kümmerst dich um die vollständige Abwicklung von Kundenaufträgen und Bestellungen, erstellst Lizenzen und führst regelmäßig Auswertungen durch
- **Kommunikation:** Du pflegst den direkten Austausch mit unseren Kunden und Lieferanten über Telefon, E-Mail und andere Kommunikationskanäle
- **Datenpflege:** Du erfasst und verwaltest Auftragsdaten in unseren Systemen und sorgst für eine ordnungsgemäße Dokumentation
- **Officemanagement & Administrative Aufgaben:** Du übernimmst organisatorische Tätigkeiten wie die Bearbeitung von Formularen für Drittländer, behördliche Anfragen und sorgst für eine strukturierte Büroorganisation

Das bringst du mit:

- Abgeschlossene Schulbildung und grundlegende kaufmännische Kenntnisse
- Lernbereitschaft und Interesse an kaufmännischen Prozessen
- Teamfähigkeit, Genauigkeit und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Flexibilität und Pünktlichkeit
- Interesse an Büroorganisation und administrativen Abläufen

Was wir anbieten:

- Spannende Herausforderungen und Weiterbildungsmöglichkeiten in einem international tätigen Unternehmen
- Einen attraktiven Arbeitsplatz mit moderner Infrastruktur und einem angenehmen Arbeitsklima
- Ein familiäres Team mit einer offenen „Du-Kultur“, in dem du herzlich aufgenommen wirst
- Bequeme Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr (vom Westbahnhof nur 27 Minuten) und Parkplätze

Das Mindestbruttomonatsgehalt für diese Position beträgt gemäß dem IT-Kollektivvertrag 2025 € 2.473,- (38,5 Stunden/Woche).

Das tatsächliche Gehalt richtet sich nach deiner Berufserfahrung und Qualifikation.

Bewirb dich jetzt und werde Teil unseres innovativen und dynamischen Teams!