

Die Feistritzwerke sind der Stromnetzbetreiber in großen Teilen der Oststeiermark und betreut damit rund 54.000 Kundinnen und Kunden. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir:

# Assistenz der Geschäftsführung mit Aufgaben im Bereich Controlling (m/w/d)

**Arbeitsort:** Gleisdorf  
**Einsatz:** Vollzeit, ab sofort

## Ihre Herausforderungen

- › Organisatorische und administrative Assistenz der Geschäftsführung
- › Weiterentwicklung der Controlling-Prozesse und –Instrumente
- › Mitwirken beim Erstellen von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen
- › Vorbereitung und Nachbereitung von Unterlagen, Erstellen von Präsentationen und Statistiken

## Sie bieten

- › Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (betriebswirtschaftliches Universitäts- oder FH-Studium, HAK, HLW, ...)
- › Lösungsorientiertes Denken, fundiertes kaufmännisches Verständnis sowie selbstständiges, strukturiertes Arbeiten und hohe Teamfähigkeit
- › Organisationsstärke, schnelle Auffassungsgabe
- › Sehr gute Erfahrung mit MS-Office-Programmen

## Wir bieten

- › Kollektivvertragliches Mindestgrundgehalt von 2.870,58 € brutto pro Monat, Überzahlung abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung möglich
- › Eine gründliche Einarbeitung in ein vielseitiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- › Eine sichere Anstellung in einem zukunftsorientierten Unternehmen
- › Gutes Betriebsklima

Sind Sie interessiert sich der Herausforderung zu stellen und Teil unseres dynamischen Teams zu werden?  
Dann setzen Sie Ihren nächsten Karriereschritt und bewerben Sie sich unter [karriere@feistritzwerke.at](mailto:karriere@feistritzwerke.at).

Wir werden uns mit Ihnen in Verbindung setzen.

Wenn Sie noch Fragen zur Ausschreibung haben, freuen wir uns über Ihren Anruf.