



Unser junges, dynamisches, internationales Team der Salamantex GmbH berät und entwickelt in den Bereichen IT und Crypto Payment Solutions für digitale Assets am Point of Sale (POS) sowie für Payment Service Provider (PSP). Dabei stehen Einfachheit, Schnelligkeit und Sicherheit für uns im Vordergrund.

Front Office Agent (m/w/d)

📍 Pixendorf, Tullnerfeld

🕒 Montag – Donnerstag 09:00 - 17:00, Freitag 09:00 - 15:30 | Vollzeit 38,5 Stunden

Deine Tätigkeit

- Du bist für den reibungslosen administrativen und organisatorischen Bürobetrieb zuständig
- Bei externen Anfragen bist du die erste Ansprechperson und leitest die Anliegen von Kunden und Partner intern weiter
- Du kümmerst dich um die Ein- und Ausgangspost
- Büromaterial und Bürobedarf verwaltest du und bestellst eigenständig nach
- Du begrüßt und bewirtest unsere Kunden, Geschäftspartner und Lieferanten vor Ort
- Nebenbei unterstützt du unsere Buchhaltung in administrativen Belangen

Das bringst du mit

- Kaufmännische Ausbildung (z.B. HAS, HAK, abgeschlossene Lehre als Bürokaufmann/-frau, ...)
- Einige Jahre Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position, Basiskenntnisse in der Buchhaltung sind ein Plus
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Solider Umgang mit MS Office
- Freundliches und professionelles Auftreten
- Hohe Eigenmotivation
- Ausgeprägte Teamfähigkeit

Was wir dir bieten

🏢 Flache Hierarchie

🕒 Geregelte Arbeitszeiten

🌐 Internationales Team

🌟 Team Events

🚆 Top Verkehrsanbindung

👥 Offene „Du“ Kultur

🍴 Mittagessen

☕ Kaffee und Tee

Wir sind verpflichtet darauf hinzuweisen, dass für diese Position auf dich ein Brutto-Jahresgehalt ab 27.000 € (Basis Vollzeit) wartet. Das tatsächliche Gehalt hängt von deinen Qualifikationen und deiner Berufserfahrung ab.

Möchtest du Teil der SALAMANTEX Family werden? Dann sende deine aussagekräftige Bewerbung samt Zeugnissen unter Angabe des frühesten Eintrittstermins und Gehaltsvorstellung an Lisa Riffer unter jobs@salamantex.com.

Besuche uns auf www.salamantex.com.