



SPDL

SIEMENS PERSONALDIENSTLEISTUNGEN

**Für alle,
die mehr wollen.**

siemens.at/spdl/jobs



Mitarbeiter:in Business Administration - Healthcare IT

6020 Innsbruck, Job-ID: 9stsluwr,

Bei SIEMENS Personaldienstleistungen (SPDL), einer Tochtergesellschaft der Siemens AG Österreich, erwartet Sie ein spannendes Arbeitsumfeld mit über 25 Jahren Erfahrung. Wir bieten anspruchsvolle Aufgaben innerhalb der vielfältigen Siemens-Gruppe sowie bei unseren namhaften Kund:innen in ganz Österreich. Wir glauben an faire Chancen, kulturelle Vielfalt und gemeinsame Erfolge.

Wir suchen für die Überlassung an unseren Kunden, die **ITH**, ein führendes Softwareunternehmen mit Hauptsitz in Innsbruck, das sich auf innovative Softwarelösungen für medizinisches Datenmanagement und Vernetzung im Gesundheitswesen spezialisiert hat. Als Tochterunternehmen von Siemens Healthineers und den tirol kliniken sind sie weltweit tätig und gleichzeitig lokal stark in Tirol verankert. Das engagierte Team umfasst 130 Mitarbeiter:innen, die täglich mit Leidenschaft und Energie die Zukunft des Gesundheitswesens aktiv mitgestalten.

Aktuell suchen wir am Standort **Innsbruck** einen Mitarbeiter:in für die **Business Administration** in **Vollzeit** zur Verstärkung unseres Teams in Innsbruck.

Ihre Aufgaben

- Administrative und kaufmännische Betreuung und von Kundenprojekten (Projektcontrolling)
- Abwicklung von Einkaufsprozessen sowie Verwaltung von Kreditoren und Debitoren
- Aufbereitung, Analyse und Auswertung kaufmännischer Daten und Kennzahlen
- Unterstützung und eigenständige Durchführung von Tätigkeiten im Bereich Kostenrechnung, Controlling und Berichtswesen
- Vertragsmanagement in enger Abstimmung mit internen und externen Stakeholdern
- Erarbeitung und Weiterentwicklung unternehmensinterner Richtlinien und Prozesse
- Mitwirkung bei Risikoanalysen sowie Begleitung von internen Kontroll- und Compliance-Prozessen
- Übernahme allgemeiner administrativer Aufgaben sowie Vertretungstätigkeiten innerhalb des Teams

Ihre Perspektive

Je nach konkreter Qualifikation und Berufserfahrung ist ein Bruttomonatsgehalt von mindestens EUR 3.642,86

Ihre Qualifikation

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie mindestens fünf Jahre einschlägige Berufserfahrung, idealerweise in einem mittelständischen Unternehmen oder Konzernumfeld
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office, insbesondere Excel; Erfahrungen mit SAP sind von Vorteil
- Ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise gepaart mit hoher Eigenverantwortung
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie ein professionelles Auftreten
- Analytisches Denkvermögen, hohe Zahlenaffinität und ein gutes Verständnis für betriebswirtschaftliche Zusammenhänge

Wie bewerbe ich mich?

Wenn Sie Interesse an dieser herausfordernden und abwechslungsreichen Position haben, dann freuen wir uns

vorgesehen (dieses übersteigt jedenfalls das kollektivvertragliche Mindestgehalt). Die letztgültige Gehaltsvereinbarung treffen wir im Rahmen eines persönlichen Gespräches.

auf Ihre aussagekräftige Online Bewerbung!

Kontakt: Laura Bäck

Tel.: +43 664 88 55 2072

Als Teil eines international agierenden Großkonzerns bieten wir Ihnen interessante berufliche Perspektiven und Weiterbildungsoptionen mit vielseitigen Möglichkeiten, Ihr Potenzial optimal zum Einsatz zu bringen.

Ihre Vorteile



Benefits



Gesundheit



Handy



Homeoffice



Weiterbildung