



# Front Office & Team Assistenz

Administration und Koordination für unsere  
Zertifizierungsstelle (m/w/d)

#FutureInYourHands

Firmenstandort

Wien

Add value.  
Inspire trust.

Bewerbung  
an:

recruiting.at@  
tuvsud.com



Für die Sicherheit von Menschen und Gesellschaft fordern wir uns jeden Tag aufs Neue heraus. Wir handeln aus Überzeugung, gestalten schon heute die Welt von Morgen – setzen Zeichen. Bei TÜV SÜD nehmen wir die Zukunft in die Hand. Wir unterstützen, wir prüfen, wir zertifizieren. **Wir sind TÜV SÜD – mehr als 26.000 Mitarbeitende an weltweit über 1.000 Standorten in rund 50 Ländern.**

Bereit, mit uns das Business unserer Kund:innen zu stärken und weiterzuentwickeln? In einem professionellen und dynamischen Team, verteilt über ganz Österreich, das Spaß an der Arbeit macht und hat? An unserem **Standort in 1030 Wien** wartet eine einzigartige Gelegenheit auf Sie. Durch Arbeiten im Team, in Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen im Innen- und Außendienst wird Wachstum in ganz Österreich gefördert und gesichert.

## Ihre Stärken liegen in:

- Koordination von Aufträgen und bei B2B-Projekten
- Organisation von internen Abläufen - Vorbereitung, Planung, Kontrolle
- der Kommunikation mit Kund:innen und dem Team
- der Steuerung und Koordination des Außen- und Innendienstes

## Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung (HAK, HTL oder Ähnliches)
- Mindestens 3 Jahre Erfahrung im Front- und/oder Backoffice (Verkaufsdienst, Logistik, Terminkoordination oder Ähnliches)
- Gute MS Office-Kenntnisse, keine Scheu vor neuen IT-Systemen
- SAP-Kenntnisse von Vorteil
- Ausgezeichnetes Deutsch & Englisch in Wort und Schrift, weitere Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil
- Lösungsorientierte, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Hohes Maß an Kundenorientierung, Präzision und Leistungsbereitschaft

## Unser Angebot

- Mitarbeit in einem weltweit tätigen Konzern, mit ausgeprägtem Österreich-Bezug
- Einen Job mit Herausforderungen & Eigenverantwortung
- eine sinnstiftende Tätigkeit, die etwas bringt
- Die Möglichkeit zur Einbringung und Mitwirkung in einem interessanten Team, bestehend aus individuellen Teamplayern
- Einen sicheren Hafen & Raum für Weiterentwicklung in vielen Bereichen
- Flexible Arbeitsmodelle – Vollzeit, flexibel einteilbar, Option für Homeoffice und hybrides Arbeiten
- Ein attraktives Gehaltspaket
- Jobrad und weitere Benefits

Für diese Position bieten wir ein Jahresbruttogehalt ab € 37.500,-. Deutliche Überzahlung bei spezieller Qualifikation und Berufserfahrung möglich.

Sie wollen gerne Mitarbeiter:in bei TÜV SÜD werden und neue Herausforderungen annehmen? Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an [recruiting.at@tuvsud.com](mailto:recruiting.at@tuvsud.com)