

Mitarbeiter_in Betriebsorganisation

Wir trauen uns vertrauen.

So lautet unser Arbeitgebersversprechen in der Generali Versicherung AG. Wir trauen uns etwas und sind in vielen Bereichen Vorreiter – der Mut steckt uns als Löwe in den Genen. Darum gehören wir in Österreich und international zu den erfolgreichsten Versicherungen. Mut zeigen wir auch, weil wir unseren Mitarbeiter_innen viel Freiheit geben – ob in Sachen Gestaltungsspielraum oder großer Flexibilität in Arbeitszeit und Arbeitsort. Denn wir vertrauen den Menschen, die bei uns arbeiten.



Salzburg



Full-time employee



ab sofort

In dieser Funktion sind Sie Teil der Abteilung Betriebsorganisation der Region Oberösterreich/Salzburg. Unser Team besteht derzeit aus 6 Mitarbeiter_innen, die sich auf Ihre Unterstützung freuen!

Was erwartet Sie bei uns?

- Sie sorgen gemeinsam mit Ihren Kolleg_innen dafür, dass der Betrieb reibungslos funktioniert.
- Sie organisieren über das interne Bestellsystem die IT-Ausstattung der Mitarbeiter_innen.
- Sie kümmern sich um die Vergabe der korrekten Berechtigungsrollen für unsere Softwarelandschaft.
- Sie sind als regionaler Ansprechpartner für interne und externe Dienstleister zuständig.
- Sie unterstützen alle Mitarbeiter_innen der Region in den Bereichen Hard- und Software, Social Media, Verkaufssystem und Digitalisierung.

Was bringen Sie mit?

- Sie zeichnen sich durch hohe Flexibilität und schnelle Auffassungsgabe aus.
- Sie verfügen über hohes soziales Engagement und Einfühlungsvermögen.
- Sie sind offen und freundlich.
- Sie sind zuverlässig und handeln verantwortungsbewusst und verbindlich.
- Sie beschäftigen sich gerne mit IT-Themen und Social Media.
- Sie sind mobil und können unsere Geschäftsstellen in Oberösterreich und Salzburg vor Ort betreuen.
- Sie verfügen über gute Deutsch- und Englischkenntnisse.

Was bieten wir Ihnen?

- Wir bieten Ihnen höchstmögliche Arbeitszeitflexibilität – wir haben keine fixen Kernzeiten und ein attraktives Gleitzeitmodell

- Wir bieten ein flexibles Home Office Konzept - so sind Sie auch außerhalb des Büros Teil des Büros und Sie erhalten eine Ausstattung für Ihren Arbeitsplatz zu Hause
- Wir haben keine All-in-Verträge - bei uns gibt es viel zu tun, aber Überstunden werden ausbezahlt
- Wir stellen Ihnen zu Beginn einen Buddy zur Seite und Sie werden Teil unserer Newcomer-Community, damit Sie schnell bei uns ankommen
- Karenzmanagement, Papamonat, Elternteilzeit bis hin zur Unterstützung für pflegende Angehörige: die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist uns sehr wichtig
- Wir legen Wert auf Ihre Erholung: zusätzlich zum Jahresurlaub sind der 24. und 31.12. arbeitsfrei
- Wir sorgen vor: Unsere Betriebsärzt_innen sind immer gerne für Sie da
- Wir unterstützen Ihr soziales Engagement im Rahmen unserer Initiative "The Human Safety Net" mit einem Sonderurlaubstag
- Wir investieren in Ihre Aus- und Weiterbildung – von Fach- und persönlichkeitsbildenden Seminaren bis zu einem professionellen Talentmanagement
- Wir denken auch an später: mit unserer betrieblichen Altersvorsorge für unsere Mitarbeiter_innen



**Angestelltenrabatte
auf unsere
Versicherungsprodukte**



24. & 31.12. arbeitsfrei



**Flexibles Gleitzeitmodell
- keine Kernzeiten**



**Home Office mit
Ausstattung**



**Vorsorge durch unsere
Betriebsärzt_innen**



**Vereinbarkeit von
Beruf & Familie**



Aus- & Weiterbildung



**Betriebsrestaurant bzw.
Essenszuschuss**



**Betriebliche
Altersvorsorge**

Gehalt

Mindestens 49.784,42.- Euro brutto pro Jahr bei 38,5 Wochenstunden. Ebenso wie Sie geben wir uns mit Mindeststandards nicht zufrieden - Ihr tatsächliches Gehalt vereinbaren wir abhängig von Ihrer Ausbildung und Ihrer Erfahrung.

Möchten Sie Teil unseres Generali-Teams werden? Ausgezeichnet!

Wir freuen uns über Ihre Online-Bewerbung über den Button "Jetzt bewerben".



Christian Frauscher
Personal & Services

 **067682543530**

Jetzt bewerben

