



## Durch und durch Klimaschutz.

**pulswerk** ist ein auf Nachhaltigkeit spezialisiertes Beratungsunternehmen, ein Ingenieurbüro für Innenarchitektur und Bauphysik und eine Agentur für Kommunikations- und Informationsdesign. Wir stellen uns den komplexen ökologischen, gesellschaftlichen und kulturellen Herausforderungen und entwickeln zukunftsweisende Lösungen.

# Office-Manager:in m/w/d

25 – 30 Std./Woche, ab sofort

## Das machst du bei uns

- Du managst unseren Bürobetrieb und schaukelst unsere Räumlichkeiten
- Du kümmerst dich ums Beschaffungswesen und achtest darauf, dass es an nichts fehlt
- Du bereitest die Buchhaltung für unsere Controllerin vor
- Du organisierst Veranstaltungen und Meetings und arbeitest eng mit unserem Team zusammen

## Das bringst du mit

- Du hast eine entsprechende Ausbildung und/oder Berufserfahrung
- Du bist souverän im Umgang mit Office-Anwendungen
- Du hast Spaß am eigenverantwortlichen Arbeiten
- Du bist verlässlich, lebst Teamplay und bringst eine Hands-on Mentalität mit
- Dir ist Nachhaltigkeit wichtig und du willst Teil unseres Teams sein

## Das erwartet dich

- Ein Team an kreativen Köpfen und leidenschaftlichen Berater:innen
- Kaffee & Adamah-Kistl auf Firmenkosten
- Eine familiäre Atmosphäre mit flachen Hierarchien.
- Ein cooles Büro in Top-Lage im 7. Bezirk
- Gehalt gemäß Kollektivvertrag „Information u. Consulting“, Verwendungsgruppe 3 (mind. € 2.179,18 auf Basis Vollzeit). Gerne Überzahlung bei entsprechender Qualifikation.

Wir freuen uns sehr auf deine Bewerbung! Schicke deinen Lebenslauf und dein Motivationsschreiben an Carla Hopfner, [hopfner@pulswerk.at](mailto:hopfner@pulswerk.at).