

# WIR SIND WKO

Wir vertreten als kompetenter und dienstleistungsorientierter Partner die Interessen der burgenländischen Unternehmen und bieten vielfältige Serviceleistungen an. Wir suchen:

**Sachbearbeiter (m/w/d) Grundumlagen u. Mitgliederdatenservice in der Abteilung Finanzmanagement und Controlling**  
Vollzeit (40h/Woche) | Dienort Eisenstadt | ehestmöglicher Beginn

## Zweck und Aufgaben der Stelle

- Verwaltung und Pflege von Mitgliederdaten
- Mitgliederbetreuung rund um das Thema Grundumlagen
- Korrespondenz und Kommunikation mit Mitgliedern und Behörden
- enge Kooperation mit den Abteilungen im Haus

## Anforderungen

- eine fundierte kaufmännische Ausbildung (HAK, HBLA oder Gleichwertiges)
- idealerweise Berufserfahrung
- Interesse an der Wirtschaft und dem Unternehmertum
- sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Kenntnis des Unternehmensservice Portals (usp.gv.at)

## Ihre persönlichen Fähigkeiten

- kundenorientiertes Auftreten und Kontaktfreudigkeit
- Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur ständigen Weiterbildung
- strukturierte Arbeitsweise
- hohes Qualitäts- und Verantwortungsbewusstsein

## Unser Angebot

Ein interessantes Aufgabengebiet in einer vielseitigen Dienstleistungsorganisation mit einem kollegialen Betriebsklima, Möglichkeit zur Weiterbildung, Gesundheitsmaßnahmen, Betriebsrestaurant, familienfreundliche Arbeitszeiten sowie ein marktkonformes Jahresbruttogehalt ab € 30.000,- mit Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation und Berufserfahrung.

---

**Wenn Sie die burgenländische Wirtschaft mitgestalten wollen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!**

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben + Lebenslauf mit Foto) **per E-Mail**

**bis spätestens 08.06.2022**

an das Personalmanagement der  
Wirtschaftskammer Burgenland:

[bewerbung@wkbgl.at](mailto:bewerbung@wkbgl.at)



WIRTSCHAFTSKAMMER BURGENLAND