



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 sind wir nicht nur international erfolgreich, sondern auch in Österreich Marktführer in wesentlichen Versicherungsbereichen. 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.

Unser Team wächst – wir suchen:

Sachbearbeiter_in Sachmittelmanagement Teilzeit 20 h/Woche

In dieser interessanten und abwechslungsreichen Funktion am Standort Linz sind Sie verantwortlich für die Durchführung der bedarfsgerechten und regelkonformen Besiedlung der Büroräumlichkeiten und der laufenden Anpassung entsprechend der Bedarfsentwicklung in der Region sowie für infrastrukturelle Maßnahmen, die die Sicherstellung der Betriebsbereitschaft der Anlagen, Räume und Sachmittel in der Region zur Aufrechterhaltung eines wirtschaftlichen, bedarfskonformen und ergonomischen Arbeitsumfelds gewährleistet.

Wertschätzung und Miteinander werden bei uns groß geschrieben - werden Sie Teil unseres Teams!

Was erwartet Sie bei uns?

- Sie planen, koordinieren und begleiten Besiedlungen.
- Sie verwalten die gesamte Infrastruktur mittels Generali Facility Management-Tool als Datenbasis für interne Systeme.
- Sie steuern und Überwachen infrastrukturelle Änderungen.
- Sie veranlassen die Entsorgung nicht mehr funktionsbereiter Inventargegenstände.
- Sie sind verantwortlich für die Koordination und Abstimmung der erforderlichen Maßnahmen mit Vermietern bzw. Hausverwaltungen.
- Sie treffen die erforderlichen Maßnahmen zur Gewährleistung der Gebäude- und Büroraumsicherheit unter Einhaltung der Sicherheitsvorschriften und der AN-Schutzbestimmungen.
- Sie führen Bestellungen und Wareneingangsbuchungen durch.
- Sie unterstützen administrativ den Bereich Marketing
- Sie nehmen vertretungsweise Aufgaben im Zusammenhang mit der Postadministration wahr

Was bringen Sie mit?

- Organisations- und Improvisationstalent
- Technisches und handwerkliches Verständnis
- Interesse an Facility-Management und Verwaltungstools

- Hohe Genauigkeit und sorgfältiger Arbeitsstil
- Teamfähigkeit sowie Verlässlichkeit
- Belastbarkeit und Stressresistenz
- Lernbereitschaft und Veränderungsbereitschaft in einem dynamischen Umfeld

Was bieten wir Ihnen?

- Wir haben ein gutes Betriebsklima und motivierte Teams
- Wir bieten Ihnen höchstmögliche Arbeitszeitflexibilität – wir haben keine fixen Kernzeiten
- Wir stellen Ihnen in der Einschulungsphase einen Buddy zur Seite, damit Sie schnell bei uns ankommen
- Wir haben ein tolles Betriebsrestaurant
- Wir investieren in Ihre Aus- und Weiterbildung
- Wir denken auch an später: mit unserer betrieblichen Altersvorsorge für unsere Mitarbeiter_innen
- Wir lassen Sie nicht im Stich, auch wenn es privat einmal nicht rund läuft
- Wir haben keine All-in-Verträge: Bei uns gibt es viel zu tun, aber Überstunden werden ausbezahlt

Facts auf einen Blick

Sachbearbeiter_in Sachmittelmanagement Teilzeit

20 h/Woche

Dienstbeginn: ab sofort

Dienstort: Linz

Gehalt

Mindestens 39.084,64 **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.



Ihre Ansprechpartnerin

Michaela Kern

Leitung HR Regionaldirektion Mitte

[0676 82523250](tel:0676-82523250)

Möchten Sie Teil unseres Generali-Teams werden? Ausgezeichnet!

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

Jetzt bewerben

