

CONTRACT ist ein auf den Bereich betriebswirtschaftliche Informationstechnologie fokussiertes Beratungsunternehmen mit Sitz in Graz. Mit einem Team an Spezialisten, die die betriebswirtschaftliche und die EDV-technische Welt vereinen, werden nationale und internationale Kunden bei der Einführung und Weiterentwicklung von betriebswirtschaftlichen Datenbank-Systemen betreut. CONTRACT ist dabei Lösungsanbieter für kaufmännische Komplettlösungen (ERP) und die darauf aufbauenden Controllinglösungen mittels standardisierter Controllingsysteme und Business Intelligence Werkzeugen und unterstützt von der Organisation bis zur Optimierung der betrieblichen Prozesse.



Zur Verstärkung unseres Teams am Standort Graz suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n) Mitarbeiter/in für:

## Kundensupport und Applikationsbetreuung (m/w)

**Stellentyp:** Vollzeitbeschäftigung

### Aufgaben:

- Kundenbetreuung via Telefon und Email mit technischem und kaufmännischem Hintergrund
- Unterstützung von Endanwendern im Umgang mit Business Intelligence Applikationen und Bearbeitung von Supportanfragen
- Weiterentwicklung bestehender Module und Datenbanken, Applikationserstellung und –anpassung sowie Erstellung von Schnittstellen(/-modulen)
- Nachbereitung der Anrufe und Dokumentation
- Auftragsbearbeitung in betriebsinternen Systemen

### Angebot:

- Zukunftssicheres Arbeitsumfeld mit attraktiven Entwicklungsmöglichkeiten
- Sie werden zum Profi in kleinen und großen Datenbankapplikationen
- Darauf aufbauend lernen Sie professionelle Business Intelligence Werkzeuge kennen
- Sie können Ihr IT-Knowhow mit Ihrem betriebswirtschaftlichen Wissen kombinieren

### Anforderungen:

- Interesse an betriebswirtschaftlichen Themen der Informationstechnologie
- Freude am Umgang mit Zahlen und ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung
- Sehr gute Erfahrung mit Datenbanken (z.B. MS Access, MS SQL Server)
- Sehr gute User-Kenntnisse in Abfragetechnik (SQL) und Programmierung (VBA, .NET)
- Hoher Grad an Verlässlichkeit, Pünktlichkeit und Genauigkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Angaben des Unternehmens gemäß Gleichbehandlungsgesetz:

Das Mindestentgelt für diese Stelle beträgt 2.200 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung. Bereitschaft zur Überzahlung.

Wenn Sie sich angesprochen fühlen diese Herausforderung anzunehmen, erwartet Sie eine spannende Tätigkeit an abwechslungsreichen Kundenprojekten verschiedenster Branchen. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung mit Foto.

CONTRACT Controlling & Business Solutions – Angerer KG  
z.H. Frau Birgit Allmer  
Reininghausstraße 13a  
A-8020 Graz  
Email: [sekretariat@contract.at](mailto:sekretariat@contract.at)



**Microsoft** Partner Network