



StoraEnso

# You are the opportunity

## Mitarbeiter:in Rundholzadministration Ab 30 Wochenstunden

Sie sind organisiert, kommunikationsstark und fühlen sich in der Welt von Holz, Zahlen und Verträgen wohl? Dann gestalten Sie mit uns die Zukunft nachhaltiger Rohstoffbeschaffung! Werden Sie Teil eines schlagkräftigen Teams in der Rundholzadministration mit Sitz in **Brand bei Zwettl**. Die Stelle ist ab sofort zu besetzen und kann ab 30 Wochenstunden ausgeübt werden. Sie berichten direkt an die Teamleiterin Wood Procurement Administration.

### Das ist Stora Enso

Als Teil der globalen Bioökonomie zählt Stora Enso weltweit zu den führenden Anbietern nachhaltiger Produkte für die Bereiche Verpackung, Biomaterialien und den Holzbau sowie weltweit zu den größten privaten Waldbesitzern. Wir sind davon überzeugt, dass alles, was heute aus Materialien auf fossiler Basis produziert wird, morgen aus Bäumen hergestellt werden kann. Im Jahr 2022 erwirtschafteten wir mit rund 21 000 Mitarbeiter:innen einen Umsatzerlös von 11,7 Milliarden EUR.

Die Aktien des Unternehmens werden an den Wertpapierbörsen von Helsinki (STEAV, STERV) und Stockholm (STE A, STE R) sowie in den USA in Form von ADRs gehandelt. [storaenso.com/investors](https://www.storaenso.com/investors)

Die **Division Wood Products** zählt zu Europas größten Schnittholzherstellern und global zu den führenden Anbietern von nachhaltigen holzbasierten Lösungen für die Bauwirtschaft. Der wachsende Geschäftsbereich Building Solutions bietet Gebäudekonzepte und ein breites Sortiment an Produkten, die eine kohlenstoffarme Bauweise und umweltfreundliches Design unterstützen. Stora Enso entwickelt digitale Planungstools, um das Planen, Fertigen und Umsetzen von Holzbauprojekten zu erleichtern. Darüber hinaus umfasst das Angebot Anwendungen für Fenster-, Türen- und Verpackungshersteller sowie Pellets für eine nachhaltige Wärmeerzeugung. Nähere Infos unter: [www.storaenso.com/woodproducts](https://www.storaenso.com/woodproducts) sowie unter [www.storaenso.com](https://www.storaenso.com)

### Ihre Aufgaben – vielfältig & verantwortungsvoll:

- Ansprechpartner:in für unsere **Holzlieferanten, Transportunternehmer und Dienstleister**
  - **Vertragsverwaltung** für Einkauf, Verkauf und Dienstleistungen
  - Aktive Mitarbeit an **Prozessoptimierung** und Automatisierung
  - Unterstützung bei **Implementierung neuen Anforderungen** wie z. B. der **EU-Entwaldungsverordnung**
  - Erstellung von **Gutschriften, Rechnungen** und kaufmännischen Abgrenzungen
  - Kreditorenverwaltung in **SAP**
  - Unterstützung bei **Zertifizierungsprozessen und Herkunftsnachweisen**
  - Erstellung von Berichten und Auswertungen (z. B. via Excel, Power BI)
  - Urlaubs- und Krankenstandsvertretung im Team
-

### **Ihr Profil – das bringen Sie mit:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. Matura, HAK, HLW)
- Erste Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position von Vorteil
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse (v. a. Excel, PowerPoint); Power BI von Vorteil
- Bereitschaft Neues zu lernen, sich rasch einzuarbeiten
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- **Teamgeist, Eigenverantwortung, Genauigkeit und Lust auf Weiterentwicklung**

### **Das erwartet Sie bei uns:**

- Werden Sie Teil eines Teams, das sich für eine **nachhaltigere Zukunft** einsetzt und profitieren Sie von vielfältigen Entwicklungsmöglichkeiten in einem internationalen Konzern.
- Eine langfristige, abwechslungsreiche Tätigkeit mit viel Raum für Ihre Ideen
- **Work-Life-Balance** ist uns wichtig! Wir bieten eine **familienfreundliche** Unternehmenskultur mit flexiblen Arbeitszeiten und der Möglichkeit, auch im Homeoffice zu arbeiten.
- **Attraktive Vergütung:** Wir zahlen über dem Marktdurchschnitt und deutlich über dem Kollektivvertrag (Sägeindustrie). Dazu gibt es **jährliche Gehaltsevaluierungen** und einen **Jahresbonus**. Teilen Sie uns Ihr Wunschgehalt gerne schon in Ihrer Bewerbung mit.

### **Neugierig geworden?**

Lernen Sie schon jetzt unser Unternehmen in unserem Film kennen: [Stora Enso auf YouTube](#).

Noch Fragen? Dann rufen Sie einfach bei Ihrer zukünftigen Vorgesetzten, Petra Bartusek an: +43 6648291975

Bewerben können Sie sich über unser [Onlinebewerbungstool](#).