

Wir haben die Jobs speziell für Sie. Ganz egal was Sie suchen und was Sie zu uns bringt - ob Dauerstelle bei einem unserer Kunden oder Arbeit auf Zeit. Wir kennen immer den aktuellen Bedarf der Branchen und haben Kontakte zu über 2000 Unternehmen in ganz Österreich. Profitieren Sie davon.

Jobangebot vom 19.06.2019

Seite 1/1

ASSISTENT DER GESCHÄFTSLEITUNG (M/W)

Standorte: Wien

Wir suchen für unseren Kunden in Wien einen **ASSISTENT DER GESCHÄFTSLEITUNG (M/W)** zum ehestmöglichen Eintritt.

Aufgabenbereiche:

- Terminkoordination
- Vorbereitung von Präsentationen
- Organisation von Meetings
- Geschäftskorrespondenz

Qualifikationen und Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufspraxis von Vorteil
- Gute MS-Office Kenntnisse
- Gute Deutsch- & Englischkenntnisse
- Selbstständiges Arbeiten

Für diese Position gilt folgende Mindestentlohnung: 1.500,00 EUR pro Monat

Bereitschaft zur Überbezahlung je nach Qualifikation möglich.

Arbeitszeit: 38,5 Stunden pro Woche



Info und Bewerbung

Übersenden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an:

Herr Christof TUSCHEL
PM-Assistent

TRANSFER Personalmanagement
Stutterheimstraße 16-18 / Stiege 2 /
5. Stock
1150 Wien

Mobil: +43 699 / 171 58 515

E-Mail: c.tuschel@transfer.co.at

TRANSFER im Social Network

