

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 18.09.2019

Seite 1/2

ASSISTENZ DER GESCHÄFTSLEITUNG (M/W)

Standorte: Wien

Wir suchen für unseren Kunden in Wien ab sofort eine **ASSISTENZ DER GESCHÄFTSLEITUNG (M/W)** zum ehestmöglichen Eintritt.

Aufgabenbereiche:

- Unterstützung der Geschäftsleitung in allen organisatorischen und administrativen Belangen
- Vorbereitung von Terminen, Veranstaltungen und Geschäftsreisen
- Erledigung der allgemeinen Korrespondenz
- Kommunikationsschnittstelle intern und für Kunden
- Erstellung von Präsentationen, Protokollen und Statistiken

Qualifikationen und Anforderungen:

- 2-3 Jahre Erfahrung in einer gleichwertigen Position
- Eigenständige und verantwortungsvolle Arbeitsweise
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Ausgeprägtes Organisationstalent und Stressresistenz

- langfristige Anstellung
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Für diese Position gilt folgende Mindestentlohnung: 2.348,10 EUR pro Monat

Bereitschaft zur Überbezahlung je nach Qualifikation möglich.



Info und Bewerbung

Übersenden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an:

Frau Doris FEITZINGER

Personaldienstleistungsassistentin

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

Mobil: +43 (0) 699 / 171 58 513

E-Mail: d.feitzinger@transfer.co.at

TRANSFER im Social Network



Jobangebot vom 18.09.2019

Seite 2/2

ASSISTENZ DER GESCHÄFTSLEITUNG (M/W)

Standorte: Wien

Arbeitszeit: 38,5 Stunden pro Woche

Teilzeitbeschäftigung möglich, wenn gewünscht

TRANSFER im Social Network



EN ISO 9001
Zertifikat Nr.: 20 100 92004002



SCP
Zertifikat Nr.: 20 106 92004003

 0810/100 700

