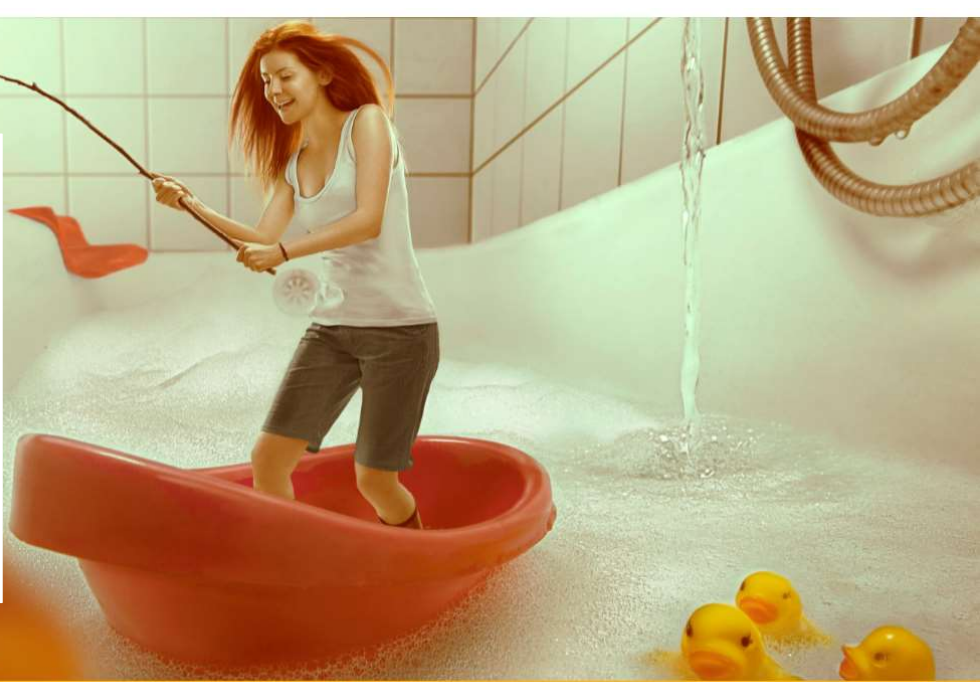




Jobangebot

Fixanstellung
PERSONALBERATUNG



Assistentin der Geschäftsführung (f/m/d)

WANTED: bezaubernde Jeannie

Arbeitsort: Großraum Sierning - Bad Hall - Steyr | Vollzeit | sofort!

Referenznummer: 020

Als organisatorisches Herz des Office und persönliche Unterstützung der Geschäftsleitung zaubern Sie mit viel Leidenschaft Ordnung, Struktur und Transparenz im Unternehmen. Mit **unserem Kunden** pflegen wir seit über 9 Jahren eine florierende vertrauensvolle Wirtschaftsbeziehung. Wenn Sie sich als verlässliche MitarbeiterIn mit hohem Verantwortungsgrad sehen, dann ist das genau Ihr neues berufliches Engagement.

Ihre Rolle | Aufgaben

- Umfangreiche Office Agenden: Mails, Post, umfangreiche Korrespondenzen, Kassa, Terminkoordinationen, Büroorganisation, Bewirtungen, Teilnahmen an Meetings & Konferenzen, Protokollführung uvm.
- Projektunterstützung und selbständige Leitung von administrativen und organisatorischen Themen
- Vertrauensvolle Schnittstelle zwischen Kunden und Geschäftsleitung sowie MitarbeiterInnen

Das Besondere

- Langfristige Fixanstellung mit attraktivem eigenständigem Aufgabengebiet
- Angenehmes Arbeitsumfeld, kollegiales Team und entgegenkommende Geschäftsleitung
- Gute Verkehrslage und zahlreiche freiwillige Sozialleistungen und geordnete Dienstzeiten
- Als Arbeitgeber für Chancengleichheit freuen wir uns auf Bewerbungen unabhängig des Alters und Weltanschauung.

Das bringen Sie mit

- Kaufmännische Ausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung im Office und ausgezeichneten EDV Anwenderkenntnissen
- Herzliche Umgangsformen, offene Persönlichkeit und TeamplayerIn
- Professionelles Auftreten: Sie sind die *Visitenkarte* und der „erste Eindruck“ des Unternehmens
- Priorisierungsfähigkeit und Organisationstalent werden vorausgesetzt

Mindestentgelt lt. Kollektiv

- € 1685 | Monatsbrutto | 38,5 Wochenstunden

Tatsächlicher Gehalt

- Gehaltsspanne von € 2300 bis € 3500 Monatsbrutto je nach einschlägiger beruflicher Erfahrung garantiert
- Überzahlung möglich!

Interessiert? Dann los! Gehen Sie jetzt gleich den ersten Schritt in Ihre neue berufliche Zukunft und senden Sie uns doch schnell Ihren Lebenslauf mit aktuellem Foto, einem aussagekräftigen Schreiben sowie Angabe der Referenznummer 020 die E-Mailadresse: fixanstellung@jobliner.at

Unseren Grundwerten verpflichtet: Ihre Zufriedenheit ist unser Ziel. Wir setzen alles daran, das zu erreichen. Selbst, wenn es in der Branche immer stürmischer wird, fühlen wir uns festen Grundwerten verpflichtet. Wir arbeiten professionell, zuverlässig, und in einem familiären Team. Wir begegnen unseren Kunden und BewerberInnen wertschätzend und fair.

Jobliner GmbH. | Johann-Wilhelm-Klein-Straße 2-4 | 4040 Linz | + 43 660 115 35 19 | www.jobliner.at