



Unser Auftraggeber ist ein österreichisches Handelsunternehmen im Lebensmittelbereich.
Zur Unterstützung des Familienbetriebs in Wien suchen wir ab sofort eine/n

MITARBEITER IM SEKRETARIAT (M/W)
Projekt Nr. 906403

IHR AUFGABENGEBIET:

- Unterstützung des Büros in allen administrativen und organisatorischen Belangen
- Organisation und Vorbereitung von Meetings
- Telefonverwaltung
- Terminkoordination
- Projektmitarbeit

IHRE FACHLICHEN ANFORDERUNGEN:

- Kaufmännische Ausbildung (Handelsschule, HAK)
- Erste einschlägige Berufserfahrung
- Ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse

IHRE PERSÖNLICHEN ANFORDERUNGEN:

- Eigenständige und genaue Arbeitsweise
- Serviceorientierte und kundenfreundliche Persönlichkeit
- Organisationstalent
- Integrität
- Ausgeprägte Belastbarkeit und Teamfähigkeit

In dieser Tätigkeit erwarten Sie ein abwechslungsreiches und eigenverantwortliches Aufgabengebiet sowie ein dynamisches Arbeitsumfeld in einem Familienunternehmen.

Für diese Position ist ein Jahresbruttogehalt von mindestens 23.800.- Euro vorgesehen.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mittels E-Mail an office@servithink-hr.at. Unser Team wird Sie umgehend kontaktieren.

Bitte geben Sie im Betreff die Projektnummer 906403 an. Ohne diesen Vermerk können Ihre Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigt werden.