



Assistenz - Berufseinstieg (m/w/d) - 2226111, Tennengau

Das Unternehmen

Für ein expandierendes Unternehmen in der Automotive-Branche und internationalen Niederlassungen in Europa und den USA besetzen wir aktuell die Position Assistenz - Berufseinstieg (m/w/d).

Die Position

In dieser abwechslungsreichen (Einstiegs)Position unterstützen Sie die Geschäftsleitung in sämtlichen administrativen Assistenz Tätigkeiten und fungieren als wichtige Stütze für das gesamte Beraterteam. Sie unterstützen sowohl die Partner als auch die Projektleiter und übernehmen administrative und organisatorische Aufgaben, wie die Terminvereinbarung, das Reisemanagement und die Aufbereitung von Präsentationen, Auswertungen und Statistiken. Ihr Aufgabenbereich wird abgerundet durch Beschaffungsaktivitäten, Planung von Firmenevents und hausinternen Schulungen und dem Empfang inkl. Gästebewirtung.

Ihre Qualifikation

Wir wenden uns an Berufseinsteiger (Maturanten) mit einer abgeschlossenen kaufmännischen Ausbildung (HAK, HLW, Tourismus-Schulen etc.) sowie sehr guten Englisch- und MS-Office-Kenntnissen. Sie arbeiten gerne in einem internationalen Umfeld und bringen eine hohe Affinität für das Automobilumfeld mit. Ein hohes Maß an Lernbereitschaft, Flexibilität und Proaktivität sind für Sie selbstverständlich. Persönlich zeichnen Sie sich besonders durch Ihr selbstbewusstes Wesen, Ihre guten Umgangsformen und Ihre Kommunikationsstärke aus. Ihr Profil wird abgerundet durch Ihren gewissenhaften und selbständigen Arbeitsstil.

Monatsbruttogehalt ab € 1.800,-- abhängig von beruflicher Qualifikation und Erfahrung.

Ihr Ansprechpartner

Pia Rehrl
+43 664 96 43 493
pia.rehrl@rehrl.at