

SPDL

SIEMENS PERSONALDIENSTLEISTUNGEN

**Für alle,
die mehr wollen.**

[siemens.at/spdl/jobs](https://www.siemens.at/spdl/jobs)



Assistent:in der Geschäftsführung

1020 Vienna, Job-ID: c321ylu3, #Assistenz#SAP

Siemens Personaldienstleistungen (SPDL) ist ein Tochterunternehmen der Siemens AG Österreich mit über 25 Jahren Erfahrung. Wir vermitteln spannende Aufgaben in der Siemens-Gruppe und Kund:innen in ganz Österreich. Chancengleichheit für alle Menschen, kulturelle Vielfalt und die Einhaltung gesetzlicher und vertraglicher Regelungen zeichnen SPDL aus.

Wir suchen ab sofort für die Überlassung an unseren Kunden, einen österreichischen internationalen Konzern, eine:n Assistent:in der Geschäftsführung (Retail Mobility & Convenience) für den Standort Wien!

Ihre Aufgaben

- Unterstützung des Managements bei der jährlichen Personalplanung und Überwachung von Kosteneinsparungsmaßnahmen (Budget, Prognosen, Kostenstellenberichte, usw.).
- Verwaltung von Kosten im SAP-System (Bestellanforderungen, Serviceeinträge, usw.).
- Kalender- und Reisemanagement (Reisevorbereitungen, Spesenabrechnungen).
- Erste:r Ansprechpartner:in für direkte Reports bei administrativen Fragen, IT-Anforderungen und Onboarding.
- Vorbereitung von Präsentationen, Protokollierung von Besprechungen und Nachverfolgung zugewiesener Aufgaben.
- Koordination der jährlichen Petrom-Zeitschreibung und Erfassung der Stunden in CATS für den VP International Retail Operations Management.

Ihre Perspektive

Je nach konkreter Qualifikation und Berufserfahrung ist ein Bruttomonatsgehalt von mindestens EUR 3.982 vorgesehen (dieses übersteigt jedenfalls das kollektivvertragliche Mindestgehalt). Die letztgültige Gehaltsvereinbarung treffen wir im Rahmen eines persönlichen Gesprächs.

Ihre Qualifikation

- Kaufmännische Ausbildung oder Bachelor-Abschluss in Betriebswirtschaft
- Mehrjährige Berufserfahrung im Assistenzbereich.
- Projektmanagement-, Organisations- und Zeitmanagementfähigkeiten.
- Fundierte MS Office- und gute SAP-Kenntnisse.
- Hohe Diskretion, Zuverlässigkeit und Vertraulichkeit, eine empathische Persönlichkeit sowie Teamfähigkeit.
- Sehr gute Englisch- und Deutschkenntnisse. Rumänische Kenntnisse von Vorteil.

Wie bewerbe ich mich?

Wenn Sie Interesse an dieser herausfordernden und abwechslungsreichen Position haben, dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Online Bewerbung!

Kontakt: Nour Wahbi

Tel.: +43 (664) 8390053

Als Teil eines international agierenden Großkonzerns bieten wir Ihnen interessante berufliche Perspektiven und Weiterbildungsoptionen mit vielseitigen Möglichkeiten, Ihr Potenzial optimal zum Einsatz zu bringen.

Ihre Vorteile



Benefits



Gesundheit



Homeoffice



Kantine



Weiterbildung