Assistent:in der Geschäftsführung

1120 Vienna, Job-ID: 5afti9uu,

Bei SIEMENS Personaldienstleistungen (SPDL), einer Tochtergesellschaft der Siemens AG Österreich, erwartet Sie ein spannendes Arbeitsumfeld mit über 25 Jahren Erfahrung. Wir bieten anspruchsvolle Aufgaben innerhalb der vielfältigen Siemens-Gruppe sowie bei unseren namhaften Kund:innen in ganz Österreich. Wir glauben an faire Chancen, kulturelle Vielfalt und gemeinsame Erfolge.

Wir suchen ab sofort für unseren renommierten Kunden **eine:n Assistent:in der Geschäftsführung** in Vollzeit (38,5 Stunden/Woche) für den **Standort Wien**.

Freuen Sie sich auf eine **verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Position**, in der Sie die Geschäftsführung im Tagesgeschäft unterstützen und Ihre **organisatorischen sowie digitalen Kompetenzen** aktiv einbringen können.

Ihre Aufgaben

- Organisatorische und administrative Unterstützung der kaufmännischen Geschäftsführung
- Selbstständige Koordination von Terminen und Geschäftsreisen
- Organisation sowie Vor- und Nachbereitung von Meetings und Veranstaltungen
- Erstellung und Aufbereitung von Präsentationen und Reports mit modernen Tools
- Professionelle Kommunikation mit internen und externen Ansprechpartner:innen auf Deutsch und Englisch

Ihre Qualifikation

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung auf Matura-Niveau
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Assistenzfunktion
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse, SAP-Kenntnisse von Vorteil
- Hohe IT-Affinität und Interesse an modernen Tools bzw. KI-Anwendungen
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Selbstständige, proaktive und strukturierte Arbeitsweise mit ausgeprägtem Organisationstalent
- Professionelles Auftreten sowie ein verantwortungsvoller und diskreter Umgang mit vertraulichen Informationen

Ihre Perspektive

Je nach konkreter Qualifikation und Berufserfahrung ist ein Bruttomonatsgehalt von mindestens EUR 3.716,96 vorgesehen (dieses übersteigt jedenfalls das kollektivvertragliche Mindestgehalt). Die letztgültige Gehaltsvereinbarung treffen wir im Rahmen eines persönlichen Gespräches.

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

Wie bewerbe ich mich?

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

Kontakt: Julia Friesenbichler
Tel.: 0664 88 55 8312

Ihre Vorteile

Benefits Gesundheit Handy Homeoffice Kantine Parkplatz Weiterbildung

SIEMENS