Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Deutsc

RefNr. 2025-01350/IV | 13.08.2025

Sie sind ein*e **organisatorische*r Allrounder*in** mit Freude an vielseitigen Aufgaben, Kommunikation Teamarbeit? Unser Auftraggeber ist ein etabliertes Unternehmen in der Immobilienbranche mit Sitz in des kontinuierlichen Wachstums wird eine engagierte Persönlichkeit gesucht, die in einer vielseitigen R **Assistenz der Geschäftsführung** mitwirkt. Diese Position bietet die perfekte Kombination aus **Organisa Kommunikation und Teamarbeit** in einem professionellen Umfeld.

Arbeitszeit: Vollzeit
Ort: STMK

In dieser abwechslungsreichen Position sind Sie mit folgenden Hauptauf betraut:

- Unterstützung der Geschäftsführung bei organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Abwicklung der Korrespondenz inklusive klassischem Office Management
- Koordination und Planung von Terminen und Besprechungen
- Erstellung und Aufbereitung von Unterlagen, Protokollen und Präsentationen
- Mithilfe im operativen Tagesgeschäft
- Zentrale Schnittstelle zwischen internen Abteilungen und externen Partner*innen

Mit diesen Qualifikationen überzeugen Sie unseren Kunden:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Fundierte Berufserfahrung im Assistenzbereich bzw. Office-Management
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse, digitale Affinität und Organisationsgeschick
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse (schriftlich und mündlich)
- Freundliches, serviceorientiertes Auftreten und Teamfähigkeit
- Eine strukturierte, organisierte Arbeitsweise mit sehr guten Kommunikationsfähigkeiten und Hand
- Hohe Zuverlässigkeit, ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein und Diskretion
- Eigeninitiative, Proaktivität, starke Kund*innenorientierung sowie unternehmerisches Denken und

Es erwartet Sie:

- Ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Ein sicherer Arbeitsplatz in einem etablierten, renommierten Unternehmen
- Diverse Benefits (Gesundheitsförderungsprogramme, Fortbildungsmöglichkeiten, interne / externe
- Jahresbruttogehalt ab EUR 45.000,- mit der Bereitschaft zur Überzahlung, abhängig von Qualifikati Erfahrung

Leistungen

Ansprechpartner

Gabriela Filic

+43 (316) 90 80 10-452

Stefan Schosswohl

+43 (316) 90 80 10-457

© Iventa.