

Mitarbeiter*in Vorstandssekretariat

(Vollzeit oder Teilzeit möglich)

 Deutsch

RefNr. 60601/IV | 25.03.2024

Persönliche Beziehungen, eine starke Vertrauensbasis und Handschlagqualität - für diese Werte stellen wir eine innovative und starke Privatbank mit langjähriger Expertise. Für das Team am Standort **Graz** suchen wir eine starke Persönlichkeit mit hohen Ambitionen, gerne richten wir uns auch an **Uni-/FH-/HAK/HLW/HBLA-Absolvent*innen**.

Arbeitszeit: Vollzeit
Ort: STMK

Ihr spannendes Aufgabengebiet:

- Unterstützung des Vorstands in organisatorischen und administrativen Agenden
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben wie Terminmanagement, Telefonate sowie Bearbeitung sämtlicher Korrespondenzen (z.B. Diktate, Briefe)
- Mithilfe in der Organisation von Meetings, Sitzungen und Dienstreisen
- Gästebetreuung und -bewirtung
- Erstellung von Dokumentationen, Präsentationen und Statistiken nach Vorgaben

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene, kaufmännische Ausbildung (Universität, FH, HAK, HLW, HBLA)
- Freude an Organisationsaufgaben, auch in Form von Telefonaten - Erfahrung aus Tourismus/Hotel
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, Power Point) und modernen Kommunikationstechnologien
- Perfekte deutsche Sprachkenntnisse (in Wort und Schrift), gute Englischkenntnisse
- Sehr gute Organisationsfähigkeit sowie hohe Stressresistenz
- Rasche Auffassungsgabe sowie strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- Hohes Maß an Loyalität und Diskretion

Das bietet Ihnen unser Kunde:

- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem erfolgreichen und stabilen Unternehmen
- Individuelle fachliche und persönliche Weiterbildungsprogramme
- Flexibles Arbeitszeitmodell und ein moderner Arbeitsplatz
- Attraktive Sozialleistungen und zahlreiche Benefits
- Jahresbruttogehalt ab EUR 45.000,- (Vollzeit, 38,5 Stunden/Woche) mit Bereitschaft zur Überzahlung bei besonderer Erfahrung und Qualifikation

Gerne informiert Sie unsere Beraterin Frau Mag. Atanasova im Zuge eines vertraulichen Gesprächs näl
Chance.

Leistungen



Monatliche Gehaltsspanne

€ 3.214

Mindestgehalt

Überzahlung lt. Qualifikation möglich

Ansprechpartner



Vanessa Sosna

Recruiting Expert

+43 (1) 523 49 44-276



Dimiana Atanasova

Senior Consultant

+43 (1) 523 49 44-253