



LUST AUF WAS NEUES? DAS TRIFFT SICH GUT!

Wir suchen DICH als

Projektassistenz

30 Wochenstunden (ab sofort, Dienstort Wien)

Deine Aufgaben

- DU steuerst als Teil des Teams den effizienten Einsatz der Projektressourcen, arbeitest eng mit den Projektleitern zusammen und unterstützt bei der Umsetzung der Projekte
 - DU bist erste Anlaufstelle und managst Termine und Fristen
- DU sorgst gekonnt für Transparenz im Projektgeschäft, führst Protokoll bei Besprechungen, erstellst regelmäßige Reports und Präsentationsunterlagen
- DU koordinierst die Vor- und Nachbereitung von Workshops, Meetings & Veranstaltungen
 - DU übernimmst - je nach deinem Erfahrungslevel - eigenverantwortlich Tasks in den Projekten und entlastest die Projektleiter

Deine Qualifikationen

- DU bist eine verantwortungsbewusste Persönlichkeit und schätzt sowohl die Abwechslung als auch die Individualität der einzelnen Projekte
- DU bist ein absolutes Organisationstalent und Microsoft Office ist sicheres Terrain für dich
- DU besitzt das Teamplayer-Gen, sorgst für ein angenehmes und produktives Miteinander und trägst zur Optimierung der standortübergreifenden Zusammenarbeit bei
 - DU hast mind. drei Jahre Berufserfahrung im Projektumfeld im Assistenzbereich
- DU bewegst dich mit deinen sehr guten Deutsch- und guten Englischkenntnissen auch im internationalen Kontext sicher

Wir bieten

- Motiviertes und junges Team, in dem Arbeiten Spaß macht
- fundierte Einschulung und ein abwechslungsreiches Aufgabenfeld
 - Möglichkeit im Homeoffice zu arbeiten
 - sehr gute öffentliche Erreichbarkeit

Wir bieten für diese Position ein attraktives Entgelt, das deiner Qualifikation und Erfahrung entspricht. Aus gesetzlichen Gründen weisen wir darauf hin, dass ein Mindestgehalt (Vollzeit) von EUR 2.200,-- brutto pro Monat gilt.

ALLES WEITERE ERZÄHLEN WIR DIR IN EINEM PERSÖNLICHEN GESPRÄCH.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung per Mail an Ronald Unger, join@ebss.at.