

# LUST AUF WAS NEUES? DAS TRIFFT SICH GUT!

Wir suchen Dich als

## Team-Assistenz (Voll-/Teilzeit)

verbinde ein professionelles Umfeld mit angenehmen Arbeitsflair und werde Teil unseres Teams.

### Deine Aufgaben

- Du arbeitest eng mit dem Team zusammen und unterstützt bei der Umsetzung von Projekten
- DU bist erste Anlaufstelle und managst Termine und Fristen
- DU sorgst gekonnt für Transparenz, 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

### Deine Qualifikationen

- DU bist eine verantwortungsbewusste Persönlichkeit und schätzt sowohl Routinetätigkeiten als auch die Individualität einzelner 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
  - DU hast Erfahrung in einen der folgenden Bereiche: Assistenz, Service & Dienstleistungen oder Projektmanagement

### Wir bieten

- Vollzeit-/Teilzeitstelle in einem familiären Arbeitsumfeld
  - Spaß bei der Arbeit
- fundierte Einschulung und ein abwechslungsreiches Aufgabenfeld
  - sehr gute öffentliche Erreichbarkeit

Für diese Position wird auf Vollzeitbasis ein Bruttomonatsgehalt ab EUR 2.500,- geboten. Es besteht bei entsprechender Qualifikation und Berufserfahrung Bereitschaft zur Überzahlung.

**ALLES WEITERE ERZÄHLEN WIR DIR IN EINEM PERSÖNLICHEN GESPRÄCH.**

Wir freuen uns auf deine Bewerbung per Mail an Ronald Unger, [join@ebss.at](mailto:join@ebss.at).