

Team Assistenz (m/w/d)

Karenzvertretung

Wien

ab € 2.700,-



Du bist ein Organisationstalent, behältst auch in hektischen Momenten den Überblick und hast eine ausgeprägte Affinität zu digitalen Tools und technischen Abläufen? Dann wartet hier eine spannende Aufgabe auf dich!

Für eine Karenzvertretung im Bereich Teamassistenz suchen wir eine engagierte Persönlichkeit, die nicht nur Termine koordiniert und Prozesse im Blick behält, sondern auch gerne strukturiert, mitdenkt und moderne Arbeitsweisen schätzt.

Wenn du eigenverantwortlich arbeitest, Erfahrung im Backoffice mitbringst, gut organisierst bist und Freude daran hast, ein Team im Hintergrund bestmöglich zu unterstützen, freuen wir uns auf deine Bewerbung!

Time for a new challenge

- Mitarbeit bei administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Eigenständige Koordination und Abwicklung des Reisemanagements, einschließlich der Reisekostenabrechnungen
- Organisation sowie Vor- und Nachbereitung von Meetings, inklusive Protokollführung
- Mitwirkung bei der Erstellung von Präsentationen und Projektunterlagen sowie bei der strukturierten Dokumentation und Ablage
- Unterstützung bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen und Workshops

These are the benefits

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HAS, Lehre etc.)
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer ähnlichen Position im Backoffice und/oder Teamassistenz - vorzugsweise im internationalen Umfeld
- Versierter Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse
- Gutes Organisationsvermögen sowie eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Starke Kommunikationsfähigkeiten sowie ausgeprägter Teamgeist

Skills are the key

- Karenzvertretung bis 02/2027 (mit Option auf Verlängerung und/oder Übernahme)
- Online Skillboosting mit LinkedIn Learning
- Ausgewogene Work-Life Balance
- Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- Homeoffice Möglichkeiten (nach Absprache 1 Tage pro Woche)
- Sympathisches und kompetentes Team
- Ein vielseitiges Aufgabenfeld mit hoher Eigenverantwortung
- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten, dynamischen Team
- Vielfältige Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung – inklusive gezielter Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein modernes, gut ausgestattetes Arbeitsumfeld mit flexiblen Arbeitszeitmodellen zur Förderung der Work-Life-Balance
- Attraktive Vergütung ergänzt durch umfangreiche Sozialleistungen
- Für diese Position gilt ein Monatsbruttogehalt ab € 2.700. Geboten wird eine marktkonforme Überzahlung abhängig von Qualifikationen und Erfahrung

Wir ermutigen alle Mitglieder unserer Gesellschaft, sich bei IVM zu bewerben, unabhängig von Geschlecht, Geschlechtsidentität, Lebensalter, Herkunft, Weltanschauung, Religion, Hautfarbe, sexueller Orientierung, Beeinträchtigung sowie anderen gesetzlich geschützten Merkmalen.



KONTAKT

SLOBODAN RASIC

Mix & Match – Ich kann die Zukunft nicht vorhersagen, aber ich erkenne sofort die Potenziale und die Stärken eines Menschen und kann somit das perfekte und harmonische Ensemble finden.

E-MAIL

rasic@ivm.at

TELEFON

+431698888039