

Die besten Jobs für Fach- und Führungskräfte



Teamassistenz Engineering

Für unseren Kunden, suchen wir am Standort Wien nach Verstärkung.

Das sind wir!

Das eXperts consulting center, eine Business Unit der I.K. Hofmann GmbH, fungiert als Schnittstelle zwischen Unternehmen und qualifizierten Spitzenkräften.

Von der Suche bis zur Anstellung unterstützen wir beide Seiten, damit am Ende eine Partnerschaft entsteht, die alle voranbringt.

Ihr Erfolg ist uns wichtig und dafür nehmen wir uns Zeit. Profitieren Sie von unserem globalen Netzwerk und werden Sie Teil der Erfolgsgeschichte.

Wen suchen wir?

- › Abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung
- › Technisches Interesse von Vorteil
- › Sehr gute MS Office-Kenntnisse (vor allem PowerPoint)
- › Fließende Deutsch- und sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- › Selbstständige und genaue Arbeitsweise
- › Hohe Vertrauenswürdigkeit und Verschwiegenheit

Was erwarten wir?

- › Selbstständige Organisation des Sekretariats und allgemeine administrative Assistenz Tätigkeiten
- › Prüfung und Bearbeitung der laufenden internen und externen Korrespondenz
- › Organisation von Meetings und Veranstaltungen
- › Vor- und Nachbereitung von Besprechungen inkl. Aufbereitung notwendiger Unterlagen
- › Erstellung von Präsentationen und Entscheidungsvorlagen

Das erwartet Sie bei uns!

› Ihre Benefits



- › Für diese Position ist ein Bruttomonatsgehalt von mindestens EUR 3 207,73 vorgesehen. Abhängig von Ihren Qualifikationen und Erfahrungen ist eine Überzahlung möglich.
-