



WERDEN SIE TEIL UNSERES TEAMS!

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir motivierte Mitarbeiter:innen mit Leidenschaft für das Außergewöhnliche.

ASSISTENTIN DER GESCHÄFTSFÜHRUNG (m/w/d)

Arbeitsort: Herrengasse 3, 8010 Graz

Anstellung: Vollzeit (38,5h/Woche)

IHR AUFGABENFELD:

- 💎 Büro-Administration und diverser Schriftverkehr
- 💎 Organisation und Abrechnung von Events, Reisen und Umbauarbeiten
- 💎 Rechnungskontrolle & Zahlungsverkehr
- 💎 Personalmanagement
- 💎 Ansprechpartner:in für Versicherung und Sicherheitssystem
- 💎 Werbung, PR, Marketing

IHRE QUALIFIKATIONEN:

- 💎 Sehr gute Deutsch- & Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- 💎 Versierter Umgang mit Microsoft Office
- 💎 Affinität für Print- und Digitalmedien
- 💎 Professionelles Auftreten
- 💎 Eigeninitiative und Teamfähigkeit
- 💎 Selbständige, gewissenhafte Arbeitsweise
- 💎 Organisationstalent

WIR BIETEN:

- 💎 Familiäres Arbeitsklima in einem renommierten Grazer Traditionsbetrieb
- 💎 Spannende Kundenevents in überraschenden Locations
- 💎 Möglichkeiten zur Einbringung und Verwirklichung eigener Ideen
- 💎 Arbeitsplatz im Herzen von Graz mit sehr guter Verkehrsanbindung
- 💎 Fitness-Abo
- 💎 Gehalt lt. KV mit Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Ausbildung, Qualifikation und Berufserfahrung

JETZT BEWERBEN!

Bewerbung inkl. Lebenslauf und Foto
z.H. Frau Manuela Saulauf

office@schullin.at

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!