

HAFEN STADT

URBAN AREA

ASSISTENZ DER GESCHÄFTS- FÜHRUNG

CRAZY? WORKAHOLIC?
ORGANISATIONSTALENT?
SEI NICHT ARTIG. SEI EINZIGARTIG.

HAFEN STADT

URBAN AREA



WIR SUCHEN
ASSISTENZ DER GESCHÄFTSFÜHRUNG

PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung von Vorteil
- Einschlägige Berufserfahrung von Vorteil
- Gute MS Office Kenntnisse (Word, Excel)
- Gute Deutsch und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Analytische Fähigkeiten und lösungsorientiertes Denken
- Eigenverantwortliche und effiziente Arbeitsweise
- Organisationsfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- Problemlösungskompetenz und Teamfähigkeit
- Rasche Auffassungsgabe, Einsatzbereitschaft und Flexibilität

DEINE WÜNSCHE

- Du liebst eigenständiges Arbeiten
- Du schätzt ein aufgeschlossenes und vertrauenswürdiges Team
- Du möchtest Teil eines Teams werden
- Du hast Freude daran eigene Ideen und Konzepte einzubringen
- Du möchtest ein Teil der Umgestaltung eines ganzen Stadtviertels sein

AUFGABEN

- Selbstständige und vorausschauende Abwicklung administrativer und organisatorischer Agenden der Geschäftsleitung (Terminkoordination, Reiseorganisation etc.)
- Unterstützung im Projekt- und Prozessmanagement
- Officemanagement
- E-Mail-Kommunikation, -Korrespondenz
- Unterstützung bei der Organisation und Koordination von Meetings und Events
- Mitarbeit an Sonderprojekten

DARUM SOLLTEST DU ZU UNS KOMMEN.

- Anstellung in einer der aufstrebendsten, innovativen und urbanen Locations
- Wir bieten dir einen Platz mit facettenreichem Konzept und der Möglichkeit dich selbst und deine Fähigkeiten weiterzuentwickeln
- Ein cooler Arbeitsplatz mitten im Herzen des Lendhafenviertels in Klagenfurt
- Eine flache Hierarchie und familienähnliches Betriebsklima

Money pays the bills – Wir zahlen über dem Kollektiv mit Bereitschaft zur Überbezahlung bei vorhandener Erfahrung oder Qualifikation.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung unter

office@hafenstadt.at