



Wir sind ein führendes österreichisches Beratungsunternehmen mit den Geschäftsfeldern **Projektmanagement und Organisationsberatung**. Unser engagiertes und dynamisches Office-Team arbeitet eng mit den BeraterInnen und TrainerInnen zusammen. Kunden- und Serviceorientierung, Innovation und Wertschätzung sind unsere gelebten Werte. Das ist Ihnen auch wichtig? Dann verstärken Sie unser Team!

Management Assistenz mit Fokus Kundenbetreuung (m/w/d) in Vollzeit oder Teilzeit

Ihre Aufgaben

- Beratung unserer Kunden zu Seminar- und Beratungsprodukten
- Erstellung von Angeboten und Präsentationen
- Mitwirkung und Entwicklung von Konzepten und Schulungsdesigns
- Projektassistenz in Kundenprojekten
- Koordination von Ausbildungslehrgängen und Reiseorganisation
- Vorbereitung von Unterlagen und Arbeitsmaterialien
- Nachbereitung von Aufträgen im Sinne von Dokumentation, Feedback, Faktura ...

Was bringen Sie mit

- Fundierte kaufmännische Ausbildung oder akademischen Abschluss
- Sehr gute Deutsch- und Englisch-Kenntnisse
- IT-Kompetenz und Erfahrung mit MS-Produkten
- 1-2 Jahre berufliche Erfahrung in vergleichbaren Tätigkeitsbereichen
- Zuverlässigkeit und qualitatives Arbeiten
- Genauigkeit und gutes Zahlengefühl
- Kundenorientierung und Freude an der Arbeit mit internationalen Kunden
- Kommunikationsfähigkeit und Teamorientierung
- Eigeninitiative und gute Selbstorganisation

Was bieten wir Ihnen

- Voll- oder Teilzeitanstellung zum ehestmöglichen Eintritt
- Vielfältige und herausfordernde Tätigkeit
- Wertschätzender Umgang als wesentlicher Aspekt unserer Unternehmenskultur
- Kontakt mit internationalen Kunden
- Weiterbildung im Projektmanagement und zu persönlichkeitsbildenden Themen über interne Academy
- Mitwirken in internen Organisations- und Produktentwicklungs-Projekten
- Office im Zentrum, Möglichkeit zu Home-Office

Die Position ist mit einem Mindest-Jahresgehalt für Vollzeit mit EUR 27.407 brutto/Jahr dotiert, wobei je nach Qualifikation und Erfahrung eine Überbezahlung vorgesehen ist.

Verstärken Sie unser Team, wir freuen uns auf Sie!

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (inkl. Foto und Gehaltswunsch) an manuela.rattay@primas.at