

Wir suchen Unterstützung für unser Team

## Management Assistenz mit Fokus Kundenbetreuung

im Bereich Weiterbildung und Projektmanagement-Beratung



Wir sind ein führendes österreichisches Beratungsunternehmen mit den Geschäftsfeldern **Projektmanagement und Organisationsberatung**. Unser engagiertes und dynamisches Office-Team arbeitet eng mit den Berater\*innen und Trainer\*innen 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

- Organisatorische und administrative Drehscheibe zwischen Kunde und Berater\*in/Trainer\*in
- Erstellung von Angeboten und Präsentationen
- Mitwirkung und Entwicklung von Konzepten und Schulungsdesigns
- Beratung unserer Kunden zu Primas Dienstleistungen (Seminar- und Beratungsprodukte)
- Projektassistenz in Kundenprojekten
- Koordination von Ausbildungslehrgängen und Reiseorganisation
- Organisatorische Tätigkeiten rund um Kundenaufträge (Termine, Unterlagen, 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 Gefallen an der Arbeit mit unserer Kunden
- Freude am Kommunizieren und Teamorientierung
- Eigeninitiative und gute Selbstorganisation

### Was bieten wir Ihnen

- Voll- oder Teilzeitanstellung und flexibles Zeitmodell
- Eintritt zum ehestmöglichen Zeitpunkt
- Vielfältige Aufgaben in selbstbestimmter Umsetzung
- Wertschätzender Umgang auf Augenhöhe als elementarer Wert unserer Unternehmenskultur
- Kontakt mit namhaften Firmen (nat. und internat.)
- Weiterbildungsangebot im Projektmanagement und zu persönlichkeitsbildenden Themen
- Mitwirken in internen Organisations- und Produktentwicklungs-Projekten
- Möglichkeit zu Home-Office
- Büro im Zentrum Wiens

Die Position ist mit einem Mindest-Jahresgehalt für Vollzeit mit EUR 32.600 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 [birgit.rattay@primas.at](mailto:birgit.rattay@primas.at)