

Kaufmännische Assistenz

(w/m/d, Teilzeit)

Das bringst du mit

Du glänzt mit abgeschlossener, vorzugsweise kaufmännischer Ausbildung (oder vergleichbaren Kenntnissen), mehrjähriger Berufserfahrung, EDV-Affinität und sehr guter Auffassungsgabe.

Wenn du es liebst deine administrativen Fähigkeiten in einem kreativen Umfeld ausleben, und dich durch deine genaue, engagierte und herzliche Art unentbehrlich zu machen, freuen wir uns auf deine Bewerbung unter meinjob@4motions.at!

Deine Aufgaben

- ⊙ Interne Schnittstellenfunktion
- ⊙ Assistenz der Geschäftsführung bei kaufmännischen Aufgaben, wie bspw. Rechnungsvorbereitung, usw.
- ⊙ allgemeine Organisationstätigkeiten und administrative Aufgaben im Team
- ⊙ Telefon & Kundenempfang

Das findest du bei uns

- ⊙ gewünschtes Ausmaß 10-20 Std./Woche als Einstieg
- ⊙ flexible (Entwicklungs-)Möglichkeiten den eigenen Job mitzugestalten >>> go for your „Big 5“
- ⊙ Mindest-Bruttogehalt € 934.-/Monat (bei 20 Std. & entsprechender Qualifikation, wie mind. 4-jähriger Berufserfahrung)
- ⊙ eigentümergeführtes Unternehmen, tolle Menschen, spannende Aufgaben
- ⊙ nachhaltig schönes, gesundes Arbeitsambiente & cooles Equipment