



VON NATUR AUS HOLZ

Wir sind ein modernes Generalunternehmen mit Hauptsitz in Mondsee und setzen auf Architektur im Einklang mit der Natur.

Weil wir wachsen und in ein neues Büro umziehen, stellen wir uns organisatorisch neu auf. Dafür suchen wir jemanden der Freude am Organisieren hat, die Initiative ergreifen und seine Ideen einbringen kann. Wenn du also mehr als nur einen Job möchtest, dann bist du in dieser Position genau richtig!

ZUR VERSTÄRKUNG UNSERES TEAMS SUCHEN WIR EINE:

ASSISTENZ DER GESCHÄFTSFÜHRUNG

VOLLZEIT 39h/WOCHE (m/w/d)



DEIN ZUKÜNFTIGER JOB:

- Übernahme der kompletten Büroorganisation
- Empfang von Kunden und Geschäftspartnern
- Koordination von Terminen
- Unterstützung der Geschäftsführung in allen organisatorischen und administrativen Tätigkeiten (Protokolle etc.)

DU BIETEST UNS:

- Ausgezeichnete MS Office Kenntnisse (Word/Excel/Outlook) und sehr gute Rechtschreibkenntnisse
- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK/HAS, etc.)
- Eigenständige, strukturierte und genaue Arbeitsweise
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten und Sozialkompetenzen
- Berufserfahrung im Assistenzbereich
- Grundkenntnisse in der Buchhaltung

WIR BIETEN DIR:

- **BESTÄNDIGKEIT:** durch eine unbefristete Festanstellung.
- **TEAMSPIRIT:** mit locker lässigem Kollegium
- **INNOVATIVITÄT:** eine spannende berufliche Perspektive in einem innovativen Unternehmen.
- **ABWECHSLUNG:** deinen Aufgabenbereich betreffend

Bauzone GmbH | Herzog Odilo-Straße 4, 5310 Mondsee | bauzone.at

Es handelt sich um eine langfristige Anstellung in einem werteorientierten Umfeld. Je nach Qualifikation und Berufserfahrung gilt ein Jahresbruttogehalt ab € 32.648.- mit Bereitschaft zur Überzahlung. Wir freuen uns auf deine Bewerbung - sende sie an Frau Barbara Wasserbauer unter wasserbauer@bauzone.at.