

# Wir suchen eine/n engagierte/n Projektassistentin/Assistenten in Wien



## Was Sie erwarten können:

Als Projektassistent/in unterstützen Sie sowohl die Geschäftsführung als auch die Projektleitungen am Standort Wien in unterschiedlichen Bereichen:

- ⊙ Seminarplanung und -organisation
- ⊙ Vorbereitung von Besprechungen, Betreuung von Gästen, Protokollführung
- ⊙ Zielgerichtete Recherche und Aufbereitung von Daten
- ⊙ Erstellung von Präsentationsunterlagen und Dokumentvorlagen
- ⊙ Verwaltung der Projektdokumentation und Ablage
- ⊙ Dateneingabe, Datencontrolling und Datenauswertungen für das Berichtswesen
- ⊙ Schnittstelle zwischen Projektleitung, Projektmitarbeitern und Beratungskunden/kundinnen

## Was Sie mitbringen sollten:

- ⊙ Abschluss einer kaufmännischen Ausbildung auf Maturaniveau
- ⊙ Mehrjährige Erfahrung im Assistenzbereich
- ⊙ Ausgezeichnete Kenntnisse in der Erstellung (Vorlagen) und Bearbeitung von Microsoft Office Dokumenten speziell in Word, Excel, PowerPoint, Outlook
- ⊙ Versierter Umgang mit webbasierten Datenbanken
- ⊙ Sehr gute Rechtschreib- und Grammatikkenntnisse
- ⊙ Selbstständiges, strukturiertes und eigenverantwortliches Arbeiten
- ⊙ Organisationstalent, guter Umgang mit komplexen Situationen
- ⊙ Hohe kommunikative Kompetenz
- ⊙ Stressresistenz, Belastbarkeit und Flexibilität
- ⊙ Interesse an innovativen Themen der Personal- und Organisationsentwicklung

## Was wir Ihnen anbieten:

- ⊙ eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- ⊙ Mitarbeit in einem kompetenten und vielfältigen Team
- ⊙ Weiterbildungen zu aktuellen Themen
- ⊙ gute Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- ⊙ ein Beschäftigungsausmaß zwischen 32 und 40 Wochenstunden nach Vereinbarung mit flexiblen Arbeitszeiten

## Bewerben Sie sich!

Richten Sie bitte Ihre Bewerbung inkl. Lebenslauf per E-Mail an [bewerbung@bab.at](mailto:bewerbung@bab.at).

Bitte führen Sie die Kennzahl 18/08 im Betreff an.

Die Entlohnung erfolgt nach dem „Rahmenkollektivvertrag für Angestellte im Handwerk und Gewerbe in der Dienstleistung in Information und Consulting“. Die Einstufung erfolgt in Verwendungsgruppe III. Der monatliche Mindestgrundgehalt startet bei einer 40 Stunden Woche bei 1.830,09 Euro. Überzahlung möglich!

Nähere Informationen über uns finden Sie unter [www.bab.at](http://www.bab.at).

Wien, 08.10.2018