

ASSISTENZ DER GESCHÄFTSFÜHRUNG (M/W/D) als Unterstützung im Geschäftsführungs-Team

Käse oder lieber Milch? Jogurt oder Fruchtmolke? Wir produzieren Milchprodukte für jeden Geschmack und das mit den besten Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen. Nicht umsonst zählen wir zu den führenden Molkereien Österreichs und zu den Top 5 der besten Arbeitgeber im Bundesland Salzburg. Wir bieten einen stabilen Arbeitsplatz in einem dynamischen Umfeld. Weil wir weiter auf Wachstumskurs sind und wissen, dass wir unsere Erfolge nur gemeinsam erreichen, erweitern wir unser Team.



DAS GIBT ES ZU TUN:

- Unterstützung der Geschäftsführung im operativen Tagesgeschäft (E-Mail-Bearbeitung, Telefon, Posteingänge)
- Vor- und Nachbereitung von Meetings, Versammlungen und Präsentationen
- Erstellung von Einladungen, Verfassen von Protokollen sowie Organisation von Firmenveranstaltungen
- allgemeine administrative Aufgaben wie Terminkoordination, Reisebuchungen und Gästebewirtung
- Unterstützung am Empfang (Telefon, Postbearbeitung, Kundenempfang)
- Rechnungskontrolle und Bearbeitung von Workflows

DAS BRINGEN SIE MIT:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie mehrjährige Berufserfahrung
- Freude am Umgang mit Menschen und serviceorientiertes Arbeiten
- unternehmerisches und wirtschaftliches Denken
- sehr gute organisatorische Fähigkeiten und strukturierte Arbeitsweise
- sicherer Umgang mit PC/IT/EDV-Systemen

Für diese Position ist ein Bruttomonatsgehalt von 3.000 € für 38,5 Stunden vorgesehen. Die tatsächliche Vergütung richtet sich nach Ihrer Qualifikation, Berufserfahrung und dem mitgebrachten Fachwissen.

milch.com

EINE AUSWAHL UNSERER BENEFITS:



EGYM Wellpass
Partner



Aus- und
Weiterbildung



kostenlose
Unfallversicherung



krisensicherer
Arbeitsplatz



Parkplatz



Kantine

*Weitere Benefits
online:*



IHRE ANSPRECHPARTNERIN:

Petra Preisenschuh
Bewerbermanagement
Milchstraße 1
5020 Salzburg
bewerbungen@milch.com

