

Fuchshofer Präzisionstechnik ist Ihr professioneller Partner im Bereich CAM-CNC
Präzisionstechnik, Additive Fertigung und Ultrasonic Technologie!

Wir suchen eine/n

Assistenz der Geschäftsführung

Schwerpunkt Verwaltung/Sekretariat

Ihre Aufgabengebiete:

- Selbständige Organisation eines reibungslosen Tagesablaufes der Geschäftsführung, samt Termin- und Eventkoordination
- Durchführen von administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Prozessbegleitende Bearbeitung und Recherche/Analyse von Daten zb. Kontaktdaten, interne Daten, Stammdaten etc.
- Verwaltungstätigkeiten (zb. Mithilfe bei Gewerbebehörde, Förderungen, Arbeitssicherheit etc.)
- Vor- und Nachbereitung von Meetings
- Reisemanagement für die Geschäftsführung
- Erstellen und Aufbereiten von Reports und Statistiken
- Eigenständige Abwicklung von anfallenden Anliegen
- Korrespondenz in Deutsch und Englisch

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HBLA, Lehre)
- Berufserfahrung im Bereich Verwaltung/Einkauf/Assistenz
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Strukturierte Arbeitsweise, Organisationstalent und gutes Kommunikationsverhalten
- Unternehmerisches Denken verbunden mit **Diskretion**
- Erfahrung und Umgang mit sensiblen Daten
- Flexibilität, ausgeprägte Teamfähigkeit und hohe Methodenkompetenz
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Sie können die Zukunft unseres Unternehmens aktiv mitgestalten und einen wichtigen Beitrag zu unserem Erfolg leisten.

Ohne Anrechnung von Vordienstzeiten und Qualifikation bieten wir ein kollektivvertragliches Mindestgrundentgelt von EUR 2.108,09 brutto pro Monat (Verw. Gr. III im 1. Jahr) auf Basis Vollzeitbeschäftigung.

Ihre tatsächliche Entlohnung ermitteln wir gemeinsam mit Ihnen
(je nach Qualifikation/Ausbildung und Berufserfahrung).

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Foto und Lebenslauf!

✉ karriere@fuchshofer.at

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie sich ausdrücklich mit der zweckmäßigen Verarbeitung der von Ihnen übermittelten (personenbezogenen) Daten einverstanden.