



# Vorstandsassistenz

## Verlässliches und äußerst diskretes Organisationstalent

Unser Kunde ist ein bedeutendes Finanzdienstleistungsunternehmen, mit traditionellen Vorarlberger Werten und dennoch höchst innovativen Einflüssen. Kunden- und Erfolgsorientierung stehen im Fokus. Kompetente Mitarbeiter agieren äußerst professionell und sehr nahe am Kunden. Zur Verstärkung des Assistenzteams suchen wir eine kompetente und motivierte Persönlichkeit.

### IHRE AUFGABEN:

- Erledigung der Geschäftskorrespondenz der Vorstände; zentrale Anlaufstelle
- Strukturierung und Priorisierung eingehender Informationen
- Unterstützung des Vorstandes im Tagesgeschäft
- Konzeption, Betreuung und Umsetzung von Sonderprojekten
- Erstellung von Entscheidungs- und Präsentationsunterlagen
- Vorbereitung/Protokollierung Sitzungen
- Schnittstelle zwischen dem Vorstand und den internen Abteilungen

### IHRE PERSÖNLICHKEIT:

- Strukturierte, gewissenhafte, effiziente und genaue Arbeitsweise
- Hohe Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- Organisations-/Durchsetzungsvermögen

### IHR FACHLICHES PROFIL:

- Abgeschlossenes Wirtschaftsstudium oder vergleichbares Studium
- Mehrjährige Berufserfahrung im gehobenen Assistenzbereich
- Bankerfahrung von Vorteil
- Sehr gute Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse
- Englischkenntnisse von Vorteil
- IT-Affinität und ausgezeichnete MS Office-Kenntnisse (Word, Excel und PowerPoint)

### DAS UNTERNEHMEN BIETET:

- Modernes und sicheres Unternehmen
- Abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Mitarbeit in einem professionellen Team
- Angenehmes Betriebsklima
- Sehr gute Rahmenbedingungen und Weiterbildungsmöglichkeiten

Interessiert? Dann bewerben Sie sich bitte online auf unserem Karriere-Portal [www.walser-personal.at](http://www.walser-personal.at) oder per Email. Aus Diskretionsgründen werden vorab keine Auskünfte erteilt. Referenz „V20.037“.

**Ihr Ansprechpartner: Mag. (FH) Michael Walser ([mw@walser-personal.at](mailto:mw@walser-personal.at))**

Walser Personal Management, Mag. (FH) Michael Walser, 6800 Feldkirch  
Hauptmann-Amann-Str. 2, +43 5522 39500, [www.walser-personal.at](http://www.walser-personal.at)

Personen jeden Geschlechts sind gleichermaßen angesprochen. Die Persönlichkeit steht im Vordergrund. Das Gehalt liegt über dem KV und orientiert sich an der beruflichen Qualifikation/Erfahrung.