

Mit Ihrer Energie sind Sie hier genau an der richtigen Adresse.



# Assistent\*in der Geschäftsführung

Energetische Unabhängigkeit durch Solarthermie und Photovoltaik. Seit mittlerweile 30 Jahren überzeugt die **DOMA vkw Energietechnik GmbH** in **Satteins** ihre Kunden aus dem Privat-, Industrie- und Gewerbesegment mit kompetenter Beratung, maßgeschneiderten Lösungen und professioneller Produktumsetzung.

## Aufgaben

- ♦ **Rechte Hand der Geschäftsführung:** Präsentationen erstellen, Korrespondenz, Aktenverwaltung, Datenbankpflege sowie Zeit- und Terminmanagement
- ♦ **Personalwesen:** Lohnverrechnung vorbereiten, Arbeitszeiterfassung, Dienstverträge erstellen und verwalten
- ♦ **Buchhaltung:** Ausgangsrechnungen erstellen und versenden, Eingangsrechnungen verwalten, das Team bei der laufenden Buchhaltung unterstützen

## Anforderungen

- ♦ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- ♦ Berufserfahrung aus vergleichbarer Tätigkeit z. B. Backoffice, Sekretariat, Assistenz, Administration, Personalwesen, Buchhaltung etc.
- ♦ Eigenständige Arbeitsweise und organisatorisches Geschick
- ♦ Kommunikative und selbstbewusste Persönlichkeit

Alle Personen sind gleichermaßen angesprochen. Das Gehalt liegt über KV, orientiert sich an Ihrer Qualifikation wie Erfahrung.

Freuen Sie sich auf ein abwechslungsreiches und vielseitiges Aufgabenfeld in einem erfolgreichen und zukunftsweisenden Unternehmen. Neben attraktiven Rahmenbedingungen erwartet Sie ein wertschätzendes Umfeld. Richten Sie Ihre Bewerbung bitte nur an die beauftragte Personalberatung.

.....

## Kontakt bei der beauftragten Personalberatung

David Wielath steht Ihnen gerne unter T +43 (0)522 45 142-24 bzw. [d.wielath@mayer.co.at](mailto:d.wielath@mayer.co.at) zur Verfügung.

Ref. № 24971

MAYER Personalmanagement GmbH  
Ringstraße 2 | 6830 Rankweil

[www.mayer.co.at](http://www.mayer.co.at)



**MAYER**  
PERSONAL  
MANAGEMENT