

50% - 100% _____

Büroassistenz



- AUSSICHTSREICHE
KARRIERECHANCEN
- LEISTUNGSGERECHTE
ENTLOHNUNG
- KOLLEGIALES
BETRIEBSKLIMA

—
NENZING

Join the Energy Revolution //

**Werde Teil eines dynamischen
Office Management Teams in der
Energiemanagement-Branche**

Die EM Energy Consulting GmbH
ist ein aufstrebendes
Beratungsunternehmen im
Bereich Energiemanagement.

Unsere Mission: Nachhaltige und
innovative Lösungen zu entwickeln
und damit die
Beschaffungsstrategien von
Strom- und Gaskontingenten für
unsere Kunden zu optimieren. Wir
suchen Sie, um unser
dynamisches Office Management
Team am Standort Nenzing zu
verstärken.

**Wir freuen uns auf
deine Bewerbung!**

office@energie-makler.at
www.energie-makler.at

Wir suchen dich.



50% - 100%

Büroassistentenz

• AUSSICHTSREICHE
KARRIERECHANCEN

• LEISTUNGSGERECHTE
ENTLOHNUNG

• KOLLEGIALES
BETRIEBSKLIMA

• FLEXIBLE
ARBEITSZEITEN

Verantwortung //

- Unterstützung des Teams in allen administrativen und organisatorischen Belangen
- Bearbeitung und Weiterleitung von eingehenden Anrufen und Korrespondenzen
- Organisation und Koordination von Meetings, Veranstaltungen und Geschäftsreisen
- Erstellung und Pflege von Dokumenten, Berichten und Präsentationen
- Pflege der Kunden- und Kontaktdatenbanken

Profil //

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung im Büromanagement
- Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Hervorragende organisatorische Fähigkeiten und ein hohes Maß an Eigeninitiative
Ausgezeichnete
- Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Freundliches und professionelles Auftreten

Interesse?

Dann freuen wir uns, dich bald kennen zu lernen. Bitte sende eine aussagekräftige Bewerbung an office@energie-makler.at oder bewirb dich online unter www.energie-makler.at/jobs

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

office@energie-makler.at
www.energie-makler.at