

Sie sind auf der Suche nach einer abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Position und sind multitasking-fähig? Unser Auftraggeber ist ein erfolgreiches Unternehmen im **Logistikbereich** in **Innsbruck-Land**. Zur Verstärkung des Teams, suchen wir ab sofort in einem Vollzeitausmaß eine

ASSISTENZ DER GESCHÄFTSFÜHRUNG (m/w/d)

IHR AUFGABENGEBIET

- Kompetente Unterstützung der Geschäftsführung in allen administrativen und organisatorischen Belangen
- Anlaufstelle für interne und externe Ansprechpartner
- Koordination von Terminen, Prozessen und Aufgaben
- Erstellung von Präsentationen und Abwicklung von kleineren Projekten
- Vor- und Nachbereitung von strategischen Entscheidungen
- Mitarbeit bei Vertriebs- und Logistiktätigkeiten

IHR PROFIL

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Uni, HAS/HAK, HLW, Lehre)
- Idealerweise erste Berufserfahrung im Assistenzbereich bzw. in einer vergleichbaren Position
- Hohe Diskretion und ein ausgeprägtes organisatorisches Talent
- Engagierte und proaktive Arbeitsweise
- Kommunikative und verlässliche Persönlichkeit mit kompetenten EDV-Kenntnissen

Für diese Position beträgt das **Bruttogehalt € 36.400,-**. Eine Überzahlung ist, entsprechend der individuellen Qualifikation und Berufserfahrung, möglich. Es erwartet Sie die Atmosphäre eines Familienunternehmens, ein internationales Arbeitsumfeld sowie regelmäßige Weiterbildungsmöglichkeiten.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit der **Referenznummer 21066** per E-Mail an **bewerbung@consalt.at** und informieren Sie natürlich gerne über die weiteren Details zur Stelle, zu unserem Kunden sowie zum Bewerbungsablauf. Selbstverständlich behandeln wir sämtliche Daten diskret und halten Ihre gewünschten Sperrvermerke ein.