

Durch **Qualität, Verlässlichkeit** und **individuelle Lösungen überzeugen** – unser Kunde mit Sitz in **Innsbruck** ist ein **international** tätiges **Handelsunternehmen** im Bereich **Elektrotechnik** und vertreibt spezialisierte Lösungen an Geschäftskunden. Sie suchen eine **langfristige Position** mit **familiärer Atmosphäre, Spirit** und **zukunftsweisenden Ideen**? Dann bewerben Sie sich als

# ASSISTENZ DER GESCHÄFTSFÜHRUNG (m/w/d)

Teilzeit (30h) oder Vollzeit

## IHR AUFGABENGEBIET

- Laufende Berichterstattung an die Geschäftsführung, Umsatz und Auswertungen
- Verteilung und Überwachung von Projekten und Arbeiten
- Erstellung von Reports und Entscheidungsvorlagen für die Geschäftsleitung
- Umsatzauswertung für Kunden und allgemeine anfallende Tätigkeiten
- Rechnungskontrollen und Freigaben in Abstimmung mit der Geschäftsleitung
- Verwaltung und Organisation des Fuhrparkes

## IHR PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in vergleichbarer Position von Vorteil
- Kompetente MS-Office Kenntnisse
- Genaue, konzentrierte und organisierte Arbeitsweise
- Professionelles Auftreten und ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit

Unser Kunde bietet ein **interessantes** und **spannendes Aufgabengebiet** mit **Entwicklungsmöglichkeiten**. Das **Bruttogehalt** beträgt für diese Position **€ 42.000,-** (Vollzeit-Basis).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Foto und Zeugnissen unter Angabe der **Ref.-Nr. 22129** per E-Mail an **bewerbung@consalt.at** und informieren Sie gerne unter Einhaltung höchster Diskretion sowie Sperrvermerken in einem persönlichen Gespräch über weitere Details.