

TEAM-ASSISTENZ (m/w/d)

Zur Verstärkung unseres interdisziplinären Teams in Ötztal Bahnhof suchen wir eine/n Team-Assistenten (m/w/d).

Was erwartet dich:

- Organisatorische/administrative Unterstützung der Geschäftsführung sowie des gesamten TIQU-Teams
- Erstellung von Quartalsberichten, Besprechungs- und Präsentationsunterlagen
- Klassisches Office-Management in den Bereichen Personalwesen, Rechnungswesen und Dokumentenverwaltung
- Unterstützung bei Marketingmaßnahmen im Rahmen des Außenauftrittes und der Abwicklung von Tagungen, Seminaren und Workshops

Was du kannst & mitbringst:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Matura (z.B. HAK, HBLA)
- Erste Berufserfahrung von Vorteil
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (z.B. MS Office)
- Sehr gute Rechtschreibkenntnisse
- Rasche Auffassungsgabe und vernetztes Denken mit dem Blick für das Wesentliche

Was bieten wir dafür:

- Hohe Abwechslung
- Umfangreiche Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Familiäres Betriebsklima
- Eine leistungsorientierte Entlohnung

Weitere Informationen über uns findest du unter: www.tiqu.at

Wenn dich diese Herausforderung anspricht, freuen wir uns auf deine Bewerbung.

Deine Bewerbung sende bitte an:
office@tiqu.at