

Assistenz der Bereichsleitung (m/w/d)

Arbeitsort: Österreich, Wien | Beschäftigungsart: Vollzeit | Befristung: unbefristet | Eintritt: sofort

#oesterreichbegeistert

Als Assistenz des CMO unterstützen Sie die Bereichsleitung in diversen Aufgabenbereichen, fungieren als zentrale Ansprechperson sowohl für interne als auch externe Stakeholderanfragen und administrieren den Bereich Kommunikation. Ergänzend schaffen Sie Transparenz durch Zahlen, haben stets einen aktuellen und fundierten Budgetüberblick und fungieren als zentrale Ansprechperson für alle Fragen rund um Budget und Prozesse im Bereich Kommunikation.

Martina Bednarik (CMO) und ihr Team freuen sich bereits auf Ihre Bewerbung als

Assistenz der Bereichsleitung (m/w/d)

So können Sie bei uns wirken

Sie unterstützen den CMO bei der strategischen und operativen Planung sowie im Budgetierungsprozess und sind für das laufende Budgetmonitoring sowie die monatliche Auswertung und Kontrolle der Kostenstellenausgaben verantwortlich

Sie entwickeln aktiv die digitale und analoge Bereichszusammenarbeit, das Dokumentenmanagement und die zentrale digitale Ablage weiter und agieren als interne Kommunikationsdrehscheibe

Als Assistenz der Bereichsleiterin übernehmen Sie die Organisation und die Abrechnung von Dienstreisen/Gleitzeit/Urlaub, Terminvorbereitung und -koordination, Korrespondenz, Aufbereitung von Präsentationen, Berichten, spezifischen Reports und schriftlichen Unterlagen

Das Organisieren und die Vorbereitung interner Veranstaltungen gehört ebenso zu Ihrem Aufgabenbereich wie der Support des Teams bei ausgewählten Projekten

Die Bearbeitung und Weiterleitung von Stakeholderanfragen, die Zusammenarbeit sowie der aktive Austausch mit anderen Bereichen in der ÖW runden Ihren Aufgabenbereich ab

So begeistern Sie uns

Sie bringen eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK oder vergleichbare) mit und verfügen über Berufserfahrung im Assistenzbereich und im Marketing Controlling

Sie bringen Erfahrung im Verfassen von Texten und in der Recherchearbeit mit und haben Erfahrung in den Bereichen Datenanalyse und der zielgruppengerechten Datenaufbereitung und Visualisierung

Ausgezeichnete PC-Anwenderkenntnisse (MS Office, MS Sharepoint) setzen wir dafür voraus, idealerweise bringen Sie Erfahrung mit SAP/SAC und Web/Data Analytics mit

Ihre Arbeitsweise ist selbstständig, gewissenhaft und strukturiert, Sie haben Spaß am Umgang mit Zahlen und ein vernetztes, analytisches Denkvermögen

Sie überzeugen durch freundliches und kompetentes Auftreten sowie Teamorientierung und besitzen eine hohe Organisations- und Koordinationsfähigkeit

Ihre Deutschkenntnisse sind ausgezeichnet und auch Ihre Englischkenntnisse sind gut in Wort und Schrift

Unsere Werte definieren unsere teamorientierte Zusammenarbeit:



Gemeinsam erreichen wir mehr. Weltweit.
#weconnect



Begeistert entwickeln wir Lösungen. Kompetent.
#wecreate



Wir sorgen für uns selbst und unser Umfeld.
Verantwortungsvoll.
#wecare

Wir gehen respektvoll miteinander um, arbeiten in einem tollen und engagierten Team mit einem starken Zusammenhalt. Wir treiben Digitales voran, übernehmen Verantwortung und lernen stetig Neues. Wir schätzen unsere flexiblen Arbeitszeiten, die Möglichkeit für homeoffice, state-of-the-art Arbeitsmittel und die moderne Arbeitsatmosphäre mitten in Wien. Machen Sie sich ein Bild von unserer inspirierenden Arbeit unter www.austria.info und www.austriatourism.com Interesse?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Motivation und Kompetenzen enthält – und vor allem auch Ihre Begeisterung und Leidenschaft erkennen lässt. Das Mindestgehalt für diese Position liegt bei einem jährlichen Bruttogehalt von EUR 30.000,- auf Basis Vollzeit. Je nach konkreter Qualifikation und Erfahrung ist eine Überzahlung über dem Mindestgehalt möglich.