

Die IKB zählt zu den größten Unternehmen Tirols. Täglich versorgen wir die Bevölkerung und die Betriebe in Tirol mit unseren Dienstleistungen und Produkten in den Bereichen Energie, Internet und IT, Wasser und Abwasser, Abfall und Bäder. Als wirtschaftsstarker und zukunftsorientierter Arbeitgeber sehen wir in unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern unser größtes Potenzial. Nutzen Sie Ihre Chance in unserem Unternehmen!

Mitarbeiter Administration & Teamassistentz (m/w)

20h/Woche, Stabsstelle Produktentwicklung & Innovation

Als Mitarbeiter/-in Administration & Teamassistentz sind Sie für die selbstständige und eigenverantwortliche Abwicklung folgender Aufgabenfelder zuständig:

- Administrative und organisatorische Unterstützung des gesamten Teams
- Professionelles Office-Management (Bestellwesen, allgemeine Büroorganisation und -verwaltung, etc.)
- Erfassung von Energieeffizienzmaßnahmen und operative Abwicklung mit der nationalen Monitoringstelle gemäß Bundesenergieeffizienzgesetz
- Berichtswesen und Aufbereitung der Abrechnungsunterlagen für das EU-Projekt SINFONIA
- Sitzungs-, Termin- und Reisemanagement
- Selbständige Erstellung von Entscheidungsvorlagen, Statistiken und Präsentationsunterlagen
- Eigenverantwortliche Vor- und Nachbereitung von Besprechungen/Sitzungen
- Organisation von Meetings und Veranstaltungen
- Schnittstellenfunktion zu internen und externen Ansprechpartnern
- Mitarbeit bei der Entwicklung neuer Produkte und Dienstleistungen

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännischen Ausbildung (z.B. HAK, HASCH, Lehre Bürokauffrau/-mann)
- Berufserfahrung in einer vergleichbaren Assistentzfunktion
- Sehr gute EDV-Kenntnisse, SAP Kenntnisse von Vorteil
- Professionelles Auftreten und sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Organisationsgeschick und selbständige Arbeitsweise
- Kundenorientierung, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Kenntnisse in der englischen Sprache

Wir bieten:

- Laufende Aus- und Weiterbildung
- Verschiedene Sozialleistungen und Angebote für Mitarbeiter/-innen
- Gutes Betriebsklima und ansprechendes Arbeitsumfeld
- KV-Monatsbruttogehalt ab € 1 100,- auf Basis von 20 Wochenstunden. Überzahlung je nach Qualifikation und Erfahrung möglich

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen:

karriere@ikb.at

Innsbrucker Kommunalbetriebe AG, Geschäftsbereich Personal, Salurner Straße 11, 6020 Innsbruck, Tel. 0512 502-5121



Bewerbung von Menschen mit Behinderung ausdrücklich erwünscht

