

Unser Auftraggeber ist ein in ihrer Branche bekanntes und erfolgreiches Tiroler Familienunternehmen mit Sitz im Großraum Innsbruck. Um die Unternehmensgruppe weiterhin auf ihrem Erfolgsweg zu unterstützen, suchen wir eine souveräne

ASSISTENZ GESCHÄFTSFÜHRUNG (m/w/d)

In dieser vertrauensvollen Position arbeiten Sie direkt mit dem Eigentümer zusammen, unterstützen und entlasten diesen in allen Belangen. Sie sorgen für eine effiziente Büroorganisation, koordinieren Termine und sind für die Reise- und Veranstaltungsplanung verantwortlich. Als integrierender Ansprechpartner sichern Sie einen lückenlosen Informationsfluss zu den verschiedenen Unternehmensbereichen. Allgemeine administrative Aufgaben runden Ihr vielseitiges und spannendes Aufgabengebiet ab.

UNSERE ERWARTUNGEN

- Kfm.-akademische Ausbildung
- Sehr gute Englisch-Kenntnisse
- Bereitschaft zu Mehrstunden
- Strukturierte, lösungsorientierte Arbeitsweise
- Diskretion, Integrität und Flexibilität

IHRE PERSPEKTIVEN

- Vielseitige Tätigkeit in einem Top-Unternehmen
- Teil eines kompetenten Teams
- Kontakt zu allen Bereichen und Firmen der Unternehmensgruppe
- Attraktive Sozialleistungen

Das Monatsbruttogehalt für diese Position beträgt ab EUR 3.200,- mit Bereitschaft zur Überzahlung. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit der **Ref. Nr. AS20322**.



CONNECT COMPETENCE GMBH - Expert*innen für Personal und Organisation

Innsbruck - Dornbirn - München | Grabenweg 68 | 6020 Innsbruck | Telefon: +43 (0)512 390663

Mail: jobs@connectcompetence.net | www.connectcompetence.net | [f](#) [@](#) [in](#) [v](#)