

KOMM IN UNSER



Team

ASSISTENT/IN

KARENZVERTRETUNG

20-30 WOCHENSTUNDEN

AUFGABEN

Organisation von Besprechungen,
Terminen & Veranstaltungen

Vor- und Nachbereitung von
Meetingunterlagen

Abwicklung div. Anfragen
(Anrufe, Mails, usw.)

Gestaltung von Werbeunterlagen,
Marketingagenden

ANFORDERUNGEN

abgeschlossene kaufmännische
Berufsausbildung oder Matura

ausgezeichnete MS Office Kenntnisse

Organisationstalent

Kommunikationsfähigkeit

Mindest-Bruttojahresgehalt

EUR 34.622,-

(38,5h/Wochen, KV UBIT)



Weitere Infos finden Sie unter

WWW.KCC.AT



ASSISTENT/IN



KCC - Krammer Clinic
Consulting GmbH

3270 Scheibbs
jobs@kcc.at