

Assistent/in für den Bereich Ö1 Kommunikation

Die ORF Marketing & Creation GmbH & Co KG (OMC) ist eine 100%-ige Tochterfirma des ORF und ist in den Geschäftsbereichen Marketing, Promotion, Design und visuelle Präsentation tätig.

Für unser Team im Bereich **Ö1 Kommunikation** suchen wir *ab sofort* Verstärkung.

Aufgabengebiet:

- Assistenz des Leiters Ö1 Kommunikation (Terminkoordination, Kommunikation sowie sämtliche administrative Tätigkeiten)
- Abteilungssekretariat Ö1 Kommunikation
- Personaladministration (Monitoring, Administration von Abwesenheiten, Beantragung und Verwaltung von IT-Berechtigungen, Betreuung von Praktikanten)
- Reiseorganisation
- Einladungsmanagement für sämtliche Events
- Einkauf und Koordination von Ö1 Promotion- und Büromaterial inkl. Lagerverwaltung
- Administration von Mediabuchungen, Beilagenverkauf
- Bearbeitung von Eingangsrechnungen

Anforderungsprofil:

- 2-3 Jahre Erfahrung im Office Management
- Ausgeprägtes Kommunikations- und Organisationstalent
- Hohe Serviceorientierung
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Perfekte Rechtschreibkenntnisse
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse, SAP von Vorteil
- Stressresistenz
- Verlässlichkeit, Genauigkeit
- Idealerweise Affinität zu Ö1, Bildung, Kunst und Kultur
- Humorvolle Persönlichkeit mit Freude an der Arbeit im Team

Arbeitszeit:

40 Wochenstunden

Dienstort:

Wien

Gehalt:

€1.684,00 lt. KV Werbung & Marktkommunikation (VG 2) mit Bereitschaft zur Überzahlung, abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung

Wenn Sie die erforderliche Qualifikation aufweisen können und unser Angebot eine Herausforderung für Sie darstellt, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (inkl. Motivationsschreiben, Lebenslauf mit Foto, Zeugnissen sowie Gehaltsvorstellung und Angabe des frühesten Eintrittstermins) an: omc-bewerbung@orf.at.

Die Bewerbungsfrist endet am 26.5.2017.