

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

Für die Abteilung Facility Management – Services suchen wir zum sofortigen Eintritt eine/n flexible/n und engagierte/n

AssistentIn des Abteilungsleiters

Wir agieren als „Full Service Abteilung“, in der jede/r Mitarbeiter/in unterschiedliche Projekte übernehmen kann. Dies bedingt eine hohe Bandbreite unterschiedlicher Aufgaben und damit verbundenen Tätigkeiten.

IHR AUFGABENGEBIET

- Administrative und organisatorische Unterstützung des Abteilungsleiters
- Verwaltung und Organisation des Terminkalenders
- Vor- und Nachbearbeitung von Terminen und Meetings
- Mithilfe und Unterstützung bei der Abwicklung diverser Projekte
- Vorbereitung von Präsentationen und Statistiken
- Klassisches Office Management (Telefonate, interne und externe Korrespondenz, Fristenverwaltung)
- Bearbeitung von Eingangrechnungen in SAP
- Unterstützung des Projektmanagement-Teams

UNSERE ANFORDERUNG

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAS, HAK oder ähnliches)
- 2-3 Jahre Erfahrung im Assistenz- und oder kaufmännischen Bereich
- Ausgeprägtes Kommunikations- und Organisationstalent
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Zahlenaffinität
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse, SAP von Vorteil
- Verlässlichkeit, Genauigkeit, Flexibilität, Stressresistent
- Hohe Belastbarkeit und Bereitschaft zu Mehrstunden

DAS ANGEBOT

- 40 Wochenstunden
- Arbeitsort 1130 Wien
- gute Infrastruktur am Arbeitsplatz
- Gesundheits- und Sozialangebote
- Laptop und Diensthandy für flexibles Arbeiten
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Bruttogehalt € 2.500,- /Monat (14 x, KV Werbung und Marktkommunikation)
- Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Qualifikation und Berufserfahrung
- Eintrittsdatum ab sofort

Die Bewerbungsfrist endet am 30.09.2022.

Wenn Sie die erforderliche Qualifikation aufweisen können und unser Angebot eine Herausforderung für Sie darstellt, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl. Lebenslauf, Foto, Zeugnissen/Referenzen sowie Gehaltsvorstellung an omc-bewerbung@orf.at

Ihr HR-Recruiting Partner für diese Position ist Frau Mag. Doris Macek.

Bitte beachten Sie, dass unser Auswahlprozess schon VOR Ablauf der Bewerbungsfrist beginnt und wir diesen abschließen, sobald wir geeignete Kandidaten/innen identifiziert haben, spätestens jedoch am 30.09.2022. Wir empfehlen Ihnen daher, sich möglichst frühzeitig zu bewerben.