

Assistenz der Geschäftsführung

Vollzeit

Werde Klimaheld:in! Als Mitglied im Team des Verkehrsverbundes Ost-Region (VOR) arbeiten Sie mit an der Planung, Koordinierung und Sichtbarkeit des öffentlichen Verkehrs in Wien, Niederösterreich und dem Burgenland. Wir verknüpfen unsere Öffis wie Bus und Bahn mit flexiblen Mobilitätsformen und evaluieren laufend neue Ideen.

Das erwartet Sie

- Unterstützung bei inhaltlichen Themen
- Koordination und Abstimmung von Themen im Unternehmen oder mit externen Partner:innen
- Aufbereitung von Unterlagen
- Erstellen von Präsentationen
- Terminkoordination für die Geschäftsführung
- Unterschiedliche Tätigkeiten im Bereich Öffentlichem Verkehr
- Ein spannendes, dynamisches Arbeitsumfeld

Das bringen Sie mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und/oder Studium
- Berufserfahrung im Sekretariats-/Assistenzbereich
- Hands-on Persönlichkeit mit freundlichem, gepflegtem Auftreten und sehr guten Umgangsformen
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit sowie ausgezeichnete Deutschkenntnisse
- Gute PC Anwenderkenntnisse (insbesondere MS Office)
- Organisationstalent und exzellente Prioritätensetzung
- Genaue und strukturierte Arbeitsweise
- Stressresistenz und Flexibilität
- Pro-aktive, genaue und selbstständige Arbeitsweise geprägt durch Freude an der Arbeit und der Umgang mit Menschen

VORteile für Klimaheld:innen



Gute Erreichbarkeit



Work-Life-Balance



Weiterbildungsmöglichkeiten



Diverse Vergünstigungen



Patenprogramm

Wir wenden uns an dynamische Persönlichkeiten mit hoher Eigenmotivation und großem Interesse an einer Mitarbeit in der Verkehrsverbund Ost-Region (VOR) GmbH. Für die vakante Stelle bieten wir neben sozialen Leistungen ein Jahresbruttogehalt ab EUR 46.938,00 an. Bei entsprechender Qualifikation und Berufserfahrung besteht die Bereitschaft zur Überbezahlung.

Weitere Einblicke über den VOR finden Sie hier:



HIER BEWERBEN