



Handwerk braucht Menschen die zupacken!

Seit 35 Jahren entwickelt sich Stahlbau Oberhofer zu einem international erfolgreichen und anerkannten Stahlbauunternehmen. Wertschätzung, ein kollegiales Arbeitsumfeld mit vielen Zusatzleistungen und spannende Karrieremöglichkeiten sind nur einige Vorteile, die wir dafür bieten.

Stahlbau in Perfektion – Basis dafür sind unsere engagierten und bestens ausgebildeten Mitarbeiter. Für unser Team suchen wir ab sofort in Vollzeit:

Assistent/in der Geschäftsführung

Ihre Aufgaben:

- ▶ Sie entlasten die Geschäftsführung durch Organisation, Koordination, Vorbereitung von Entscheidungen und Unterstützung bei Aufgaben.
- ▶ Sie führen geschäftliche Analysen durch und bereiten Entscheidungen der Geschäftsführung vor.
- ▶ Sie organisieren Meetings und das Reisemanagement im Haus.
- ▶ Sie verantworten die Geschäftskorrespondenz und erstellen Präsentationen.
- ▶ Projektorientiert übernehmen Sie eigene Aufgaben zur Entlastung der Geschäftsführung.

Ihr Profil:

- ▶ Sie verfügen über den Abschluss einer wirtschaftsjuristischen Hochschulausbildung (FH/Uni).
- ▶ Idealerweise haben Sie zuvor einen (metall)technischen Abschluss erworben (Lehrabschluss, HTL).
- ▶ Erste Erfahrung in der Assistenz sind von Vorteil.
- ▶ Gute Kenntnisse in Word, Excel, Outlook (Office365).
- ▶ Erfahrung bei der Erstellung von übersichtlichen Präsentationen.
- ▶ Organisationsgeschick, eine strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise und hohe Loyalität zeichnen Sie aus.

Unser Angebot:

- ▶ Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten Team.
- ▶ Individuelle Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten innerhalb des Unternehmens, mittelfristig die Möglichkeit zur Übernahmen eigener Projekte.
- ▶ Für diese Position gilt ein kollektivvertragliches Mindestgehalt (KV Metallgewerbe) von € 2.582,48 brutto/ Monat auf Basis Vollzeit. Das tatsächliche Monatseinkommen legen wir mit Ihnen entsprechend Ihrer Qualifikation und Erfahrung fest.