

## Fachliche Assistenz - Organbetreuung

Teilzeit ab 30 Wochenstunden oder Vollzeit

Die Austria Wirtschaftsservice Gesellschaft mbH (aws) ist die auf unternehmensbezogene Wirtschaftsförderung spezialisierte Finanzierungs- und Förderungsbank des Bundes.

Zur Verstärkung einer direkt bei der Geschäftsführung angesiedelten Stabsabteilung suchen wir eine engagierte und motivierte fachliche Assistenz.

In dieser Funktion unterstützen Sie die Abteilungsleitung und arbeiten auch eng mit der Geschäftsführung zusammen und erhalten so spannende Einblicke in die österreichische Wirtschaftspolitik.

### Ihre Aufgaben

Organisation der internen Prozesse bzgl. der Vor- und Nachbereitung von Organsitzungen

Kommunikationsschnittstelle zu den Fachabteilungen bzgl. Erstellung von Sitzungsunterlagen

Koordinierung und inhaltliche Finalisierung sämtlicher Sitzungsunterlagen in PowerPoint

Mitarbeit an diversen Strategie- und Innovationsformaten

Aufbereitung von Entscheidungsunterlagen / Präsentationen für die Geschäftsführung bzw. Abteilungsleitung

### Unsere Anforderungen

Abgeschlossene betriebswirtschaftliche Ausbildung (z.B. HAK-Matura, evtl. Wirtschaftsstudium)

Mehrjähriger Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position, z.B. Assistenz der Geschäftsführung, Finanzdienstleistungsbereich, Wirtschaftsförderung

Professionelle Kenntnisse und umfangreiche Erfahrung in der inhaltlichen und grafischen Gestaltung von Präsentationen in PowerPoint

Ausgezeichnete Kenntnisse in MS-Office

Juristisches Grundverständnis bzw. Interesse von Vorteil

Ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse

Hohe Integrität, Loyalität sowie ausgeprägte kommunikative und soziale Kompetenz

Sehr gute Organisationsfähigkeit, Flexibilität und Eigeninitiative

## Unser Angebot

Abwechslungsreiches, vielseitiges Aufgabengebiet

Spannende Einblicke in die österreichische Wirtschaftspolitik

Mitarbeit in einem motivieren und engagierten Team, sowie in einem dynamischen und innovativen Umfeld

Breites Angebot an Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Attraktive Rahmenbedingungen (flexible Arbeitszeiten, teilweise Homeoffice, Jobticket, etc.)

Jetzt bewerben

Für diese Position gilt ein jährliches Gehalt von EUR 49.000,00. Eine marktkonforme Überzahlung erfolgt abhängig von Ihrer Qualifikation und Erfahrung.

equalitA

DAS GÜTESIEGEL FÜR  
INNERBETRIEBLICHE FRAUENFÖRDERUNG

Wirtschaft mbH · Rechte Wienzeile 225 · 1120 Wien  
+43 (0)1 40 90 90 90 · [www.aws.at](http://www.aws.at)