

Assistenz der Geschäftsführung (m,w,d)

Vollzeit

Die Austria Wirtschaftsservice Gesellschaft mbH (aws) ist die auf unternehmensbezogene Wirtschaftsförderung spezialisierte Finanzierungs- und Förderbank des Bundes. Unsere Mission lautet „Innovation und Wirtschaftsstandort gezielt fördern“. Werden Sie Teil dieser Mission!

Zur Verstärkung unserer Geschäftsführungsbüros suchen wir eine engagierte Assistenz.

In dieser Funktion unterstützen Sie die Geschäftsführung und begleiten diese im Daily Business. Darüber hinaus arbeiten Sie eng mit der Strategieabteilung zusammen und wirken insbesondere bei Governance- und Organprozessen mit. Bei Ihrer Tätigkeit erhalten Sie spannende Einblicke in die Wirtschaftspolitik und die österreichische Unternehmenslandschaft.

Ihre Aufgaben

Unterstützung der Geschäftsführung in operativen, administrativen und organisatorischen Belangen

Koordination von Terminen und Organisation von Reisen

Vor- und Nachbereitung von Meetings

Kommunikationsschnittstelle sowohl innerhalb des Unternehmens als auch zu externen Partner*innen

Durchführen von Recherchen sowie strukturierte Aufbereitung von Informationen und Daten

Erstellung von Präsentationen und aktive Nachverfolgung von Themen

Unterstützung der Geschäftsführung bei der Betreuung von Gremien in enger

Zusammenarbeit mit der Strategieabteilung, mit Fokus auf strukturierte Vor- und Nachbereitung sowie Sicherstellung reibungsloser organisatorischer Abläufe

Unsere Anforderungen

Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, BHS)

Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position

Hohe Service- und Kund*innenorientierung sowie eine genaue, strukturierte und

selbständige Arbeitsweise

Organisationsstärke und Freude an der Zusammenarbeit im Team

Analytisches Denkvermögen, Zahlenaffinität und Erfahrung in der Erstellung von Präsentationen

Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse sowie sicherer Umgang mit MS-Office Programmen

Unser Angebot

Abwechslungsreiches und vielseitigen Aufgabengebiet in einem innovativen Umfeld

Ein motiviertes und kollegiales Team

Spannende Einblicke in die österreichische Wirtschaftspolitik

Umfangreiche Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Attraktive Rahmenbedingungen wie flexible Arbeitszeiten, teilweise Homeoffice, Jobticket sowie moderne IT-Ausstattung

Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit des Standortes

Jetzt bewerben

Für diese Position gilt ein jährliches Gehalt von EUR 45.000,00. 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)1 900 900 · www.aws.at