

Die ebswien Kläranlage & Tierservice Ges.m.b.H., eine 100%ige Tochter der Stadt Wien, sorgt dafür, dass die Donau blau bleibt, schützt mit ihrem „Öko-Kraftwerk“ aktiv das Klima und hält durch die Sammlung von tierischen Abfällen die Stadt sauber. Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams kompetente und motivierte Kandidat*innen als

Assistenz der Leitung Operativer Bereich Technik – Sekretariat (m/w)

Was Sie bei uns erwartet

- Sie sorgen für einen reibungslosen Ablauf durch selbstständige Abwicklung der Bürotätigkeiten wie Telefonate und E-Mail-Korrespondenz
- Sie koordinieren Termine, bereiten diese vor und erstellen Protokolle
- Sie kümmern sich um das Dokumentenmanagement (Erstellung, Bearbeitung, Weiterleitung sowie Ablage)
- Außerdem unterstützen Sie die Fachabteilungen in allgemeinen administrativen Tätigkeiten und sind für das Erstellen von Anforderungen für Fachabteilungen zuständig

Was wir uns von Ihnen erwarten

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Lehre, HAK, etc.)
- Berufserfahrung von 2-5 Jahren in einer vergleichbaren Position ist von Vorteil, gerne geben wir auch motivierten Neu- und Quereinsteiger*innen eine Chance
- Sie besitzen die Fähigkeit mehrere Aufgaben parallel zu bearbeiten und Prioritäten zu setzen
- Sie verfügen über sehr gute EDV-Kenntnisse, insbesondere MS-Office
- Sie besitzen eine ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeit sowohl in Wort als auch Schrift
- Sie verfügen über eine hohe Teamfähigkeit sowie Bereitschaft zur laufenden Weiterbildung
- Ein hohes Maß an Eigenverantwortung, Eigeninitiative und Qualitätsbewusstsein ist für Sie selbstverständlich

Was wir Ihnen bieten

- Eine sichere Position in einem zukunftssträchtigen und technisch fortschrittlichen Unternehmen der Stadt Wien
- Die Möglichkeit, Teil dieses klimafreundlichen Unternehmens und eines erfolgreichen Teams zu werden
- Kollektivvertragliches Mindestgehalt von EUR 2.464,50 brutto/Monat, Überzahlung abhängig von Zusatzqualifikation und Vordienstzeiten
- Umfassende Einschulung und die fachliche und persönliche Förderung Ihrer Potentiale
- Aus- und Weiterbildungsangebote für Ihren professionellen Weg bei uns
- Essenszuschuss für unsere Betriebskantine in Bio-Qualität
- Umfangreiches Gesundheitsmanagement/-vorsorge

Sie sind gefragt!

- Parkplätze am Firmengelände (auch mit Elektro-Ladestationen)
- Barrierefreie Büros

Wenn Sie an dieser abwechslungsreichen Position Interesse haben, freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung inklusive Lebenslauf, Foto, relevanten Ausbildungsnachweisen und Dienstzeugnissen ausschließlich per E-Mail an: jobs@ebswien.at

Datenschutz

Im Zuge unseres Recruiting-Prozesses verarbeiten wir die Daten, die Sie uns in Ihrer Bewerbung übermittelt haben. Zweck der Verarbeitung ist es, die bestgeeignete Kandidatin bzw. den bestgeeigneten Kandidaten für die von uns offerierte Stelle zu finden. Im Falle einer Absage speichern wir Ihre Daten sechs Monate lang nach der Entscheidung, um uns bei allfälliger Geltendmachung von Ansprüchen nach dem Gleichbehandlungsgesetz abzusichern. Danach werden Ihre Daten gelöscht. Bitte beachten Sie unsere ausführliche Datenschutzerklärung auf www.ebswien.at/datenschutz.