



BÜROASSISTENZ WIEN (M/W/D)

Wir bieten einen Job, der weit über die reine
„Arbeit“ hinausgeht

Die Leidenschaft für neueste Technologien, für Menschen und letztlich unseren Planeten verbindet
alle EWS-ler:innen.

**GOOD NEWS
FOR PLANET
EARTH**

EWS Consulting GmbH

Munderfing | Parndorf | Wien | Bruck/Leitha, Austria
office@ews-consulting.com | +43 7744 20 141-0
www.ews-consulting.com



Teile unsere Leidenschaft

BÜROASSISTENZ WIEN (M/W/D)

Teilzeit (16-20 h) | Dienstort: Wien

Erneuerbare Energie bietet Jobs mit Zukunft. Unser Know-how ist gefragt. Als führendes Ingenieurbüro für Windenergie und (Agri)-Photovoltaik betreuen wir Projekte von der Idee bis zum Bau und darüber hinaus.

WIR BIETEN MEHR ALS NUR EINEN JOB

- attraktives Gehalt, das deutlich über dem Kollektivvertrag liegt; vorgesehener Mindestgehalt bei Vollzeit: € 35.000 brutto/Jahr
- Verpflegung während der Dienstzeit
- Ausbildung und Einschulung sowie Tätigkeit in einem hochqualifizierten Team
- eine Umweltprämie bei CO₂-Einsparung
- einen umweltfreundlichen und modernen Arbeitsplatz
- ein sozialfreundliches Umfeld mit ausgezeichnetem Betriebsklima
- bei Bedarf/Position im Unternehmen eine ÖBB-Vorteilscard

IHR ZUKÜNFTIGER UND SPANNENDER AUFGABENBEREICH

- organisatorische und administrative Unterstützung im abwechslungsreichen Tagesgeschäft. (Post, Einkauf, Angebote, Bestellungen, Telefonzentrale etc.)
- Übernahme unterstützender Tätigkeiten der internen Dienstleistungen (Buchhaltung, Qualitätsmanagement, etc.)
- Post- und Behördenwege
- Organisation von Besprechungen und kleineren Veranstaltungen (Terminvereinbarungen, Gästebetreuung, Protokollierung)
- Vorbereitung der Spesenabrechnungen
- Dienstreisen und Fortbildungen planen und organisieren
- Unterstützung bei der Fuhrparkverwaltung

HIER IST KNOW-HOW UND ERFAHRUNG GEFRAGT

- Handelsschule, HAK, Fachschule für wirtschaftliche Berufe oder eine gleichwertige Ausbildung (Industriekauffrau/-mann)
- gute EDV-Kenntnisse: sicherer Umgang mit MS-Office, insbesondere MS-Excel und MS-Word
- Teamfähigkeit, Empathie und freundliches Auftreten
- sehr gute Deutsch und gute Englischkenntnisse
- strukturiertes, genaues und eigenverantwortliches Arbeiten
- vertrauensvoller Umgang mit sensiblen Daten, Hands-on-Mentalität

Interesse geweckt?



Dann schicken Sie uns einfach Ihren Lebenslauf oder kontaktieren Sie uns.
Gerne beantworten wir Ihre Fragen.
www.ews-consulting.com | jobs@ews-consulting.com