

Als Teil einer europäisch agierenden Unternehmensgruppe ist WECUBEX Fertigungstechnik der Spezialist in der Fertigung und mechanischen Bearbeitung von Schweißbauteilen und –gruppen aus allgemeinen Bau- und Feinkornbaustählen. Innovative, kundenspezifische Lösungen tragen im In- und Ausland maßgeblich zu unserem Erfolg bei. Für unseren Standort in Thalgau suchen wir ab sofort eine dynamische und zuverlässige

Assistenz der Geschäftsleitung & Office Management (m/w/d)

Großraum Salzburg

Ihre spannenden Aufgabengebiete

- Zentrale Schnittstelle zwischen Geschäftsleitung, internen Abteilungen und externen Partnern
- Unterstützung der Geschäftsleitung im Tagesgeschäft
- Administrative Tätigkeiten am Standort (Empfang, Telefondienst, Schriftverkehr, Reisemanagement, Facility, Infotainment etc.)
- Unterstützung von Buchhaltung und Personalabteilung
- Aufbereiten von Informationen, Erstellen von Auswertungen und Präsentationen
- Zeitaufzeichnungsmanagement

Das zeichnet Sie aus

- Abgeschlossene kaufm. Ausbildung und mehrjährige Berufserfahrung in ähnlicher Position
- Sehr gute MS Office Kenntnisse; SAP und BMD/NTCS Kenntnisse von Vorteil
- Gepflegtes, freundliches Auftreten und professionelle Umgangsformen
- Selbständige, proaktive und gewissenhafte Arbeitsweise
- Organisationstalent mit guten kommunikativen Fähigkeiten
- Teamfähigkeit, Genauigkeit und Diskretion
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Führerschein B und eigener PKW von Vorteil

Das wird Ihnen geboten

- Vielfältiges und spannendes Arbeitsumfeld in einem soliden Unternehmen
- Gleitzeitmodell, flache Hierarchien sowie fachliche und persönliche Fortbildungsmöglichkeiten
- Enge Zusammenarbeit im Team und mit Vorgesetzten
- Gründliche Einarbeitung

Wir legen großen Wert auf ein angenehmes und professionelles Miteinander, das durch Spaß und Freude an der Arbeit, gegenseitige Wertschätzung und ein ausgezeichnetes Unternehmensklima geprägt ist.

Für diese Position wird ein Mindestbruttolohn/Monat von EUR 2.900,- (Basis Vollzeit) bezahlt. Je nach Qualifikation und Erfahrung besteht die Bereitschaft zur deutlichen Überzahlung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter: bewerbung-wft@wecubex.com oder www.wecubex.com/karriere.

Ihr Ansprechpartner: Herr Mag. Sascha Herczegh

Wir sichern Ihnen verlässliche Diskretion zu und freuen uns auf ein Erstgespräch.