



Back Office Assistent/in mit Schwerpunkt Kommunikation (m/w) Vollzeit oder Teilzeit (mind. 25 Wochenstunden, Montag - Freitag)

team ist ein Unternehmen, das Planungs-, Beratungs- und Projektmanagementleistungen bei der Auswahl und Anwendung moderner Informations- und Kommunikationstechnologien erbringt. Schwerpunkt der Geschäftstätigkeit sind beratende und projektunterstützende Dienstleistungen im Bereich kritischer Infrastrukturen wie Straße, Bahn, Energie und öffentliche Sicherheit.

Wir suchen eine/n Assistent/in im Back Office, die/der uns tatkräftig an unserem Standort in Wien am Naschmarkt unterstützt:

Aufgaben und Verantwortung

- Erarbeitung, Umsetzung und laufende Weiterentwicklung der Kommunikationsstrategie
- Umsetzung und Weiterentwicklung der CI/CD
- Konzeption und Organisation unseres internen Newsletters
- Betreuung unserer Homepage sowie unseres Intranets
- Um- und Neugestaltung weiterer (online) Kommunikationskanäle
- Organisation der Marketing- und Vertriebsunterlagen
- Gestaltung und Qualitätssicherung von Vorlagen
- Unterstützung bei Präsentationen (Design, Bild, Text)
- Büromaterialeinkauf und Facility Management
- Verwaltung der Arbeitsplatzausstattung der Mitarbeiter/-innen
- In-house Kundenbetreuung, Event- und Messeorganisation
- Aushilfe und Stellvertretung für weitere Aufgaben im Backoffice (Terminkoordination, Reisemanagement, Rechnungslegung, Rechnungsprüfung, usw.)

Erforderliche Qualifikationen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Matura, FH etc.)
- Zusatzausbildung im Bereich Design/Text/Medien von Vorteil
- Berufliche Erfahrung in der Gestaltung von Beiträgen für Online Medien
- Mindestens 3 Jahre vergleichbare Berufserfahrung
- Eigeninitiative, Engagement und Durchsetzungsstärke
- Sprachlich versiert (Grammatik, Orthographie)
- Kommunikationsfreude und soziale Kompetenz
- Vertiefte Anwenderkenntnisse im Bereich MS-Office
- Gute Englischkenntnisse

Wir bieten

- Ein dynamisch wachsendes, erfolgreiches und international tätiges Unternehmen mit team-orientierter und wertschätzender Firmenkultur
- Herausforderungen und Freiräume für die persönliche und fachliche Weiterentwicklung
- Ein leistungsorientiertes Entgelt

Aufgrund gesetzlicher Bestimmungen sind wir verpflichtet, das Mindestgrundentgelt gemäß Einstufung nach Kollektivvertrag bekannt zu geben, das bei dieser Position lt. KV Handwerk/Gewerbe bei € 27.414,66 brutto pro Jahr (bei 40 Wochenstunden) liegt, wobei eine marktkonforme Überzahlung abhängig von Ihrer beruflichen Qualifikation und Erfahrung geboten wird. Die im Dienstvertrag letztgültige Gehaltsvereinbarung treffen Sie im Rahmen eines persönlichen Gespräches.

Sie überzeugen durch Erfahrung, verfügen über ein sicheres, professionelles Auftreten und können sich rasch in einem komplexen Projektumfeld behaupten. Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, CV mit Foto, Arbeits- und Ausbildungsnachweise). Bitte senden Sie diese an Frau Petra Großmann <hr@te-am.net>.

Hinweis: Mit der Übermittlung Ihrer Bewerbungsunterlagen stimmen Sie unseren Datenschutzbestimmungen zu und bestätigen gleichzeitig diese gelesen und verstanden zu haben. Die Datenschutzbestimmungen sind auf der team-Homepage (www.te-am.net) unter der Rubrik „Datenschutz“ ersichtlich.“