



KARRIERE

IN DER OÖ. STANDORTAGENTUR



Wir bei Business Upper Austria sind ein Team mit vielfältigen Kompetenzen und Erfahrungen, das Eines verbindet: Die Leidenschaft für den Standort Oberösterreich.

Wir suchen für den Medizintechnik-Cluster eine:n

TEAM-ASSISTENT:IN

(VZ, 40 STD./WOCHE)

Dadurch bringen Sie Oberösterreich weiter:

- Office Management und Unterstützung in den Bereichen Administration, Terminkoordination, Berichtslegung, Projektcontrolling, etc.
- Organisation sowie Nachbereitung von Veranstaltungen und Workshops
- Kommunikation auf Website, Social Media, etc.
- Wartung der Kundendatenbank (CRM)

Mit diesem Profil sind Sie im #teambizup richtig:

- Kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Sicherer Umgang mit MS Office und Datenbanksystemen
- Kreativität, Kommunikationsfähigkeit und Flexibilität

- Organisationstalent mit selbstständiger und strukturierter Arbeitsweise

Das erwartet Sie bei uns:

- Eine lebendige, dynamische Organisation, die den Standort OÖ weiterentwickelt
- Gestaltungsmöglichkeiten und Verwirklichung eigener Ideen
- Starker Teamzusammenhalt und gemeinsames Arbeiten
- Handlungsspielraum, der Sie Ihren Arbeitstag individuell gestalten lässt
- Flexible Arbeitszeiten und vieles mehr

Wenn Sie ein:e Anpacker:in mit Organisationstalent sind und die Leidenschaft für den Standort OÖ mit uns teilen, dann bewerben Sie sich jetzt:

jobs@biz-up.at

z.H. Manuela Hrabá

Business Upper Austria – OÖ Wirtschaftsagentur GmbH, Hafenstraße 47 – 51, 4020 Linz

Das Gehalt gestaltet sich individuell nach Qualifikation und Berufserfahrung, sieht jedoch eine Mindestentlohnung von € 1.800,- brutto pro Monat vor.