






# Assistent/in der Geschäftsleitung





Wir sind auf der Suche nach motivierten, zuverlässigen Leuten, die es nicht scheuen neue Ideen einzubringen und bereit sind den täglichen Büroalltag bestmöglich zu unterstützen.

**Du hast Lust frischen Wind in unser Büro zu bringen, bist teamfähig, genau, kreativ?  
Dann bist du bei uns genau richtig!**

## Wir bieten dir:

-  ein vielfältiges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
-  fachliche und persönliche Entwicklungsmöglichkeiten
-  attraktive Rahmenbedingungen in einem dynamischen und wachsenden Unternehmen

## Deine Aufgaben sind:

-  Unterstützung der Geschäftsleitung in organisatorischer und administrativer Hinsicht
-  Allgemeine administrative und organisatorische Tätigkeiten
-  Personalverwaltung
-  Rechnungserstellung

Die Entlohnung richtet sich nach dem Bruttogehalt lt. Kollektivvertrag der Metaller (mind. 2.570,99 brutto) mit der Bereitschaft zur Überzahlung, abhängig von deiner Leistung, Qualifikation und Berufserfahrung.

Interesse geweckt? Dann schick uns deine Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und relevanten Zeugnissen an die [office@itb.co.at](mailto:office@itb.co.at) oder bring sie uns persönlich vorbei!

**Bis bald und wir freuen uns darauf dich kennenzulernen!**