

Wir
suchen
dich!

3:0

LANDSCHAFTS
ARCHITEKTUR



Wir sind ein erfahrenes Landschaftsarchitekturbüro. Unsere Freiräume sind vielfältig, funktional, klimasensibel und inklusiv. Wir denken kooperativ und haben uns der nachhaltigen Entwicklung verschrieben.

Für unser Büro am Nestroyplatz in Wien suchen wir ab sofort eine:

ASSISTENZ DER GESCHÄFTSFÜHRUNG / OFFICE MANAGEMENT (M/W/D)

Teilzeit, ab 28 Stunden

Als Assistenz der Geschäftsführung bist Du die rechte Hand der drei Partner, erste Anlaufstelle für das zehnköpfige Team und Ansprechperson für vielfältige externe Anliegen. Du behältst den Überblick und koordinierst viele unserer Prozesse. Damit bildest Du die verlässliche Stütze des Büros.

Voraussetzungen:

- » Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- » Berufserfahrung in einer ähnlichen Position von Vorteil
- » Ausgezeichnete schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit
- » Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- » Freundliches Auftreten
- » Hohe Problemlösungskompetenz
- » Zuverlässige, selbständige Arbeitsweise
- » Kenntnisse von Adobe/Affinity-Programmen von Vorteil

Wir bieten:

- » unbefristete Anstellung mit entsprechendem Gehalt*
- » Zusatzleistungen (u.a. Klimaticket)
- » abwechslungsreiche Aufgabengebiete
- » Weiterbildungsmöglichkeiten

* Bei einer wöchentlichen Normalarbeitszeit von 40 Stunden ist für diese Position ein Bruttomonatsgehalt von € 2484,26 (Verw. Gr. III, 4 Verwendungsgruppenjahre) vorgesehen. Wir überzahlen je nach Ausbildung und Berufserfahrung.

Aufgaben:

- » Büroorganisation (Ablage, Empfang, Korrespondenz, Bewirtung, Bestellwesen)
- » Monatliche Vorbereitung der Buchhaltung
- » Unterstützung bei der Personalkoordination
- » Mithilfe bei der Abgabe von Wettbewerben, Vorbereitung von Bewerbungsverfahren
- » Erstellen von Präsentationen und Referenzblättern
- » Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit (Website, Social Media, Presseanfragen)

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung.

Bitte mit Lebenslauf und Anschreiben per Mail und unter Angabe Deines ehest möglichen Eintrittstermins an:
Pia Knappitsch - bewerbung@3zu0.com