

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Die Geschäftsstelle der Ludwig Boltzmann Gesellschaft sucht zum ehestmöglichen Eintritt **eine Assistentin/einen Assistenten der Geschäftsführung (m/w/d)**.

Ihre Kernaufgaben

- ▶ Aktive Unterstützung der beiden Geschäftsführerinnen im operativen Tagesgeschäft (Termin- & Reisemanagement, Kontaktverwaltung, Gästebetreuung)
- ▶ Erstellung von Protokollen, insbesondere bei Sitzungen von Gremien (Vorstand, Mitgliederversammlung, etc.)
- ▶ Informations- und Kommunikationsschnittstelle zum Vorstand, den Bereichen der Geschäftsstelle und den Ludwig Boltzmann Instituten
- ▶ Selbstständige Erledigung der internen und externen Korrespondenz in Deutsch und Englisch
- ▶ Organisation von internen Veranstaltungen wie Betriebsausflüge, Weihnachtsfeiern, etc.
- ▶ Recherche, Aufbereitung sowie Überarbeitung von Präsentationen und Dokumenten
- ▶ Interne Büroorganisation (Telefon, Post, Ablage, Bestellungen, etc.)

Ihre Qualifikationen

- ▶ Erfolgreich abgeschlossene einschlägige Ausbildung
- ▶ Relevante Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- ▶ Ausgezeichnete Kenntnisse in der Anwendung von MS Office
- ▶ Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- ▶ Zuverlässige, organisierte und genaue Arbeitsweise
- ▶ Loyalität & Hands-on-Mentalität

Wir bieten

- ▶ eine abwechslungsreiche Beschäftigung in einer zentralen Forschungsorganisation Österreichs
- ▶ Flexible Arbeitszeiten sowie Home-Office-Regelung
- ▶ individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- ▶ wertschätzendes Miteinander bei einem familienfreundlichen Arbeitgeber
- ▶ modern ausgestattete Büroräumlichkeiten und sehr gute Erreichbarkeit in zentraler Lage (1090 Wien)
- ▶ Kostenfreie Beratungsangebote für Mitarbeiter:innen und deren Angehörige zu beruflichen, gesundheitlichen und privaten Fragen
- ▶ und vieles mehr: Teamtage, Betriebsausflüge, Weihnachtsgutscheine ...

Für diese Position ist ein **Bruttomonatsgehalt ab EUR 3.347,- (Vollzeit)** vorgesehen. Je nach Qualifikation und Erfahrung ist eine Überzahlung möglich.

Bewerbung

Senden Sie uns bitte Ihre Bewerbungsunterlagen als PDF (Lebenslauf, evtl. ergänzende Beilagen) per E-Mail an **Claudia Duzik** (recruiting@lbg.ac.at).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und ein persönliches Kennenlernen!

Kontaktdaten

Ludwig Boltzmann Gesellschaft

📍 Nußdorfer Straße 64 | 4. Stock
1090 Wien
01 / 513 27 50 - 47
🌐 lbg.ac.at