

LEADING **SEARCH** **PARTNERS**

Assistenz Backoffice (m/w)

Personalberatung, Graz

Wir sind ein Team von Perlentauchern, Schatzsuchern und Goldgräbern. Die unterschiedlichen Persönlichkeiten jedes Einzelnen machen uns zu etwas Besonderem. Diese einzigartige **VIELFALT** an Passion und Professionalität setzen wir für unsere Kunden gebündelt ein. Um exzellente Leistungen zu erbringen, die nur durch Kreativität, Akribie und das Ausschöpfen unterschiedlichster Zugänge möglich sind. Echte **SCHATZSUCHER** eben. Zur Unterstützung unseres Teams in Graz suchen wir ab sofort eine Assistenz (m/w) für Teilzeit (10-30 Stunden).

Ihr Aufgabenbereich umfasst die Unterstützung der bestehenden Assistenz im **ORGANISATORISCHEN** und **ADMINISTRATIVEN** Ablauf sowie die des Beraterteams in Kundenprojekten bei Terminvereinbarungen und Wartung unserer Datenbank.

Wir wenden uns an flexible Personen mit einer **KAUFMÄNNISCHEN AUSBILDUNG** (Maturaniveau), vergleichbarer Praxis in administrativen Aufgaben sowie guten EDV-Kenntnissen. Persönlich überzeugen Sie mit schneller Auffassungsgabe, hoher Serviceorientierung und einer **STRUKURTIERTEN, PRÄZISEN** Arbeitsweise sowie Ihrer **ZUVERLÄSSIGKEIT**. Wir bieten ein Bruttomonatsgehalt von rund EUR 2.300,- (Vollzeitbasis), Überzahlung in Abhängigkeit von Qualifikation und Erfahrung möglich. Flexible Arbeitszeiten und Home-Office sind gelebte Standards, aber keine Voraussetzung.

Wenn Sie eine langfristige Herausforderung mit Gestaltungsmöglichkeiten suchen und Sie an der Mitarbeit in einem **DYNAMISCHEN** Unternehmen mit attraktiven Rahmenbedingungen interessiert sind, freuen wir uns auf Ihre schriftliche Bewerbung unter Angabe der **Referenznummer 19155** an application@leadingsearchpartners.com