



Gibst du auch gerne Gas?
Dann bewirb dich jetzt!

Die Dopgas GmbH ist Österreichs führender privater Flüssiggasanbieter und Partner für Privat- und Gewerbekunden. Wir bieten maßgeschneiderte Lösungen in Energieversorgung, Installation und Service. Bei uns kannst du deine Ideen einbringen, dich weiterentwickeln und zum Erfolg eines zukunftsorientierten Unternehmens beitragen. **Wir freuen uns auf dich!**

Zur Verstärkung unseres Teams am Standort in Kirchbichl suchen wir eine:n engagierte:n

Executive Assistant

Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d)

DEINE AUFGABEN

- Executive Controlling (Bereitschaft sich in Navision zu Bilden)
- Terminkoordination sowie Vorbereitung und Durchführung von Analysen und Berichten
- Koordination des Office Managements
- Mitarbeit bei Projekten
- Empfang von Kunden, Lieferanten und Gästen
- Zentrale Bestellungen für allgemeine Artikel/Büromaterial und Postmanagement



Weiterbildung



Busanbindung



Gleitzeit



gratis Getränke



Mitarbeitererevents

DEIN PROFIL

- Erfolgreich abgeschlossene wirtschaftliche Ausbildung
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- sehr gute Umgangsformen, selbstsicheres Auftreten, hervorragende Kommunikationsfähigkeit und Teamgeist, Freude am Umgang mit Menschen
- Führerschein Klasse B
- Einsatzbereitschaft, Verantwortungsbewusstsein und sorgfältiges Arbeiten

UNSER ANGEBOT

- Interessantes, abwechslungsreiches und herausforderndes Aufgabengebiet
- Weiterentwicklungsmöglichkeiten in einem immer wachsenden Unternehmen
- Eine flexible Arbeitszeitgestaltung für eine ausgewogene Work-Life-Balance
- Attraktives Gehaltspaket
- offene, faire und wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- Die Mindestvergütung für diese Position beträgt € 50.000,00 brutto pro Jahr auf Vollzeitbasis mit der Bereitschaft zu einer deutlichen Überzahlung je nach Qualifikation und Erfahrung.

Du bist interessiert? Wir freuen uns auf deine aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an jobs@dopgas.at, z. Hd. Frau Christina Wurzenrainer.

