

Die Humanocare GmbH betreut in ganz Österreich Zentren für Rehabilitation sowie anerkannte Einrichtungen für ältere Menschen und verfügt über langjährige Erfahrung in den Bereichen Betriebsführung, Projektmanagement, Entwicklung und Schulung im Gesundheitsbereich. Zur Unterstützung für unser Wiener Büro (derzeit Standort 1190, geplanter Umzug nach 1130) suchen wir eine

Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d) ab 25 h/Woche bis Vollzeit möglich

Ihr Aufgabengebiet umfasst...

- Erster Ansprechpartner unserer Partner und Kunden
- Fakturierung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Korrespondenz mit Behörden
- Verantwortung des digitalen Ablagesystems (Sharepoint)
- Support des Teams zur Erreichung der Unternehmensziele
- Büroadministration inklusive Bestellungen, Spesenabrechnung und Terminkoordination
- Recherche für Projekte
- Lösungsfindung für die großen und kleinen Probleme des Berufsalltags

Sie verfügen über...

- Idealerweise Maturaniveau oder vergleichbare Ausbildung
- Kaufmännisches Verständnis und Genauigkeit
- Hands on Mentalität, Eigeninitiative, Engagement
- Idealerweise Berufserfahrung im Assistenzbereich
- Sehr gute Rechtschreibkenntnisse, sicherer Ausdruck und gute Umgangsformen
- Sichere Bedienung technischer Geräte wie Videokonferenztool, Laptop, Beamer
- Positive, freundliche und teamorientierte Persönlichkeit
- IT Kenntnisse (MS Office, Outlook) und Offenheit runden ihr Profil ab

Wir bieten...

- Amikales Team in einem dynamischen, leistungsbereiten Umfeld mit flacher Hierarchie
- Abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit
- Die Möglichkeit, einen wichtigen Beitrag zum Unternehmenserfolg zu leisten
- Betriebsausflüge
- Ein Gehalt von € 2.500,-- (40h) - Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Qualifikation

Bei Fragen zur Position steht Ihnen gerne unser Team unter 01-3671659 zur Verfügung. Wenn Sie eine spannende, herausfordernde Tätigkeit in einem jungen, motivierten und dynamischen Team suchen, senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung per Email an: bewerbung@humanocare.at