

Die digitale Transformation stellt viele Unternehmen vor große Herausforderungen bei der Etablierung von neuen Produkten und Services. GTW unterstützt innovative, etablierte, aber auch junge, aufstrebende Unternehmen bei der Verwirklichung ihrer Digitalisierungsstrategie.

Für unseren Standort in Wien suchen wir dich als:

## Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d)

### Deine Aufgaben

- Unterstützung der Geschäftsleitung und des Management-Teams in der operativen Betriebsführung
- Schnittstelle zu Personalverrechnung und Finanzbuchhaltung
- Mitarbeit bei der Umsetzung von Marketingaktivitäten (Newsletter, Social-Media-Kanäle, etc.)
- Klassisches Office-Management bzw. Assistenz-Tätigkeiten

### Dein Profil

- Kaufmännische Ausbildung
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse, Englisch in Wort und Schrift
- Verantwortungsvolles, selbstständiges und organisiertes Arbeiten
- Freude an der Teamarbeit

### Wir bieten

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit, angepasst an deine Kenntnisse, Ausbildung und Interessen
- Ein engagiertes, kollegiales Team mit flacher Hierarchie
- Langfristige Perspektive in einem zukunftssträchtigen Geschäftsumfeld
- Flexible Arbeitszeiten und Möglichkeiten zur Weiterbildung
- Vollzeitbeschäftigung, ggfs. auch Teilzeit möglich

Abhängig von Qualifikation und Erfahrung bieten wir mind. € 2.600,- brutto/Monat (Vollzeit). Je nach Qualifikation und Berufserfahrung besteht auch die Bereitschaft zur Überzahlung.

### Wie es weiter geht

Weitere Infos zur GTW findest du auf unserer Website [www.gtw-mc.com/karriere](http://www.gtw-mc.com/karriere) sowie die Mitarbeiterbewertungen auf [www.kununu.com/at/gtw-management-consulting](http://www.kununu.com/at/gtw-management-consulting)

Interesse an einem Kennenlernen? Dann bewirb dich per E-Mail an [karriere@gtw-mc.com](mailto:karriere@gtw-mc.com).