



Assistenz der Geschäftsführung (38,5h)

Sie suchen?

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit, wo Sie Ihre Ideen einbringen und etwas bewegen können.
- Eine gute Work-Life Balance
- Ein charmantes, expandierendes Familienunternehmen mit hervorragendem Arbeitsklima und langfristiger Perspektive
- Sinnerfüllte Tätigkeit mit innovativen Produkten in der Gesundheitsbranche
- Eine Stelle in zentraler Lage Nähe Universitätscampus
- Ihnen ist eine ausgezeichnete Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung und dem Team wichtig.
- Leistungsorientierte Entlohnung, das Mindestentgelt beträgt 2.500,00 EUR brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung

Wer sind wir?

Das Unternehmen Dr. Schuhfried Medizintechnik unterstützt mit seinen einzigartigen Produkten Patienten im Rehabilitations- und Genesungsprozess.

Wen suchen wir?

Zur Verstärkung des Teams am Standort in 1090 Wien suchen wir eine engagierte Assistenz der Geschäftsführung:

- Sie übernehmen klassische Assistenzaufgaben, organisieren und strukturieren und machen administrative Tätigkeiten.
- Sie unterstützen die Geschäftsführung dabei, Marketing neu zu denken, Aktivitäten umzusetzen sowie Lieferanten zu betreuen.
- Weiters unterstützen Sie in der internen Organisation und Zusammenarbeit sowie im Wissensmanagement, eignen sich auch Produktwissen an und geben dies intern weiter.
- Für den Vertrieb erstellen Sie Angebote und geben unseren Kunden telefonische Auskünfte



SCHUHFRIED
MEDIZINTECHNIK

Dr. Schuhfried Medizintechnik GmbH
info@schuhfriedmed.at · www.schuhfriedmed.at
Tel +43/1/405 42 06

Was bringen Sie mit:

- Sie bringen eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit, ein Abschluss an einer Fachhochschule oder Universität mit wirtschaftlichem oder technischem Schwerpunkt ist von Vorteil.
- Sie haben mindestens fünf Jahre Berufserfahrung im Assistenzbereich und Office Management. Weiters haben Sie erste Erfahrungen mit Managementaufgaben gesammelt, z.B. in der Verbesserung von Abläufen, Aufbau eines Wissensmanagement, Umsetzen von internen Projekten und Veränderungsmaßnahmen.
- Sie haben Einfühlungsvermögen und agieren auch in herausfordernden Situationen mit Ruhe und diplomatischem Geschick.
- Sie kennen sich mit einem Warenwirtschaftssystem aus, und haben sehr gute MS Office Kenntnisse (Word, Excel)
- Sie bringen gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift mit, zumindest B2 Niveau.
- Sie ergreifen Initiative, suchen selbst Lösungen zur Zielerreichung und können sich gut strukturieren.

Wir freuen uns auf IHRE Bewerbung!

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung in Form von Lebenslauf, Motivationsschreiben an:
Mag. Gudrun Schuhfried; g.schuhfried@schuhfriedmed.at