



Als 100% Familienunternehmen im Bezirk Perg (OÖ) hat sich Greisinger zu einem der führenden Fleischverarbeitungsbetriebe Österreichs mit Kunden in über 50 Ländern weltweit entwickelt. Wir wachsen weiter und suchen Dich als wichtiger Teil des Greisinger-Teams ab sofort:

ASSISTENZ BETRIEBSLEITUNG VOLLZEIT

DEINE AUFGABEN:

- Unterstützung der Betriebsleitung in allen organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Gewährleistung einer reibungslosen Administration inkl. Terminorganisation, Dokumentenmanagement, Reiseorganisation, Korrespondenz
- Organisation von Besprechungen inkl. Vorbereitung von Unterlagen und Protokollführung
- Aktive Mitarbeit bei firmeninternen Projekten, wie z.B. der derzeit in Umsetzung befindlichen Betriebsweiterung
- Kommunikationsdrehscheibe für interne und externe Ansprechpartner/innen

DEIN PROFIL:

- Abgeschlossene Berufsausbildung, idealerweise HAK/HAS oder HTL
- mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Position von Vorteil
- Pragmatische Persönlichkeit mit viel Organisationstalent
- Lösungsorientierung und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Freude am Umgang und Miteinander mit unterschiedlichen externen wie internen Ansprechpartnern

UNSER ANGEBOT:

- Eine verantwortungsvolle und sehr attraktive Position im Bezug auf die Mitgestaltung und Optimierung eines familiengeführten, großen mittelständischen Unternehmens
- Die Sicherheit und Professionalität eines von Österreich aus expandierenden Produktionsunternehmens mit sehr guten Entwicklungsmöglichkeiten und modernstem Arbeitsumfeld
- Ein attraktives Sozialpaket mit sehr guter, kostengünstiger Verpflegung in der Betriebskantine, Betriebsarzt, staufreiem Arbeitsweg

Für diese Position ist ein Monatsbruttogehalt von min. 2.500 Euro vorgesehen. Das endgültige Bruttogehalt richtet sich nach Qualifikation und Berufserfahrung und wird in einem persönlichen Gespräch vereinbart.

INTERESSE? Bewirb dich ganz einfach und schnell mit unserer Quick Bewerbung:

www.karriere.greisinger.com

WIR FREUEN UNS AUF DICH!