

Die VÖK Fortbildungs GmbH sucht zum ehestmöglichen Eintritt eine/einen

ASISTENTIN/ASSISTENTEN (w/m/d) des Geschäftsführers für 20 bis 30 Wochenstunden mit der Option auf eine Vollzeittätigkeit

Die VÖK Fortbildungs GmbH ist die operativ tätige Gesellschaft der Vereinigung für österreichische Kleintiermedizin (VÖK) mit den inhaltlichen Schwerpunkten der Organisation tierärztlicher Fortbildungsveranstaltungen in Österreich (Workshops, Seminare, Jahrestagung), der Organisation der Fachmesse VET AUSTRIA, dem Betrieb der Tierkennzeichnungsdatenbank animaldata.com und dem Betrieb der Fachbuchhandlungen VÖK BOOK und ANIMALDATA BOOK.

Sie sind eine zuverlässige Persönlichkeit, strukturiert, kundenorientiert und lernbereit?
Sie verfügen zudem über einen Abschluss eines veterinärmedizinischen Studiums, Engagement, Weitsicht und Eigeninitiative, ebenso aber legen Sie Wert auf flexible Arbeitszeiten und einen hybriden Arbeitsplatz?
Dann sind Sie bei uns richtig.

Ihre Aufgaben:

- Organisatorische und administrative Unterstützung der Geschäftsführung
- Selbstständige Übernahme und strategische Führung von Projekten
- Kundenkontakt und Schnittstelle zwischen Kunden und Team-Mitgliedern
- Unterstützung bei der Erstellung von Angeboten, Präsentationen, Berichten usw.

Ihr Profil:

- seriöses Auftreten, sowie Termintreue
- Kommunikationsstärke und Verhandlungsgeschick
- Selbstständige und zielorientierte Arbeitsweise, sowie hohes Engagement
- Organisationsstärke, schnelle Auffassungsgabe und Erkennen von Prioritäten
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Korrespondenz selten auch in Englisch
- freundlicher Teamplayer mit hohen sozialen Kompetenzen und Kundenorientierung
- hohes Maß an Eigenverantwortung
- strukturiertes und businessorientiertes Arbeiten
- selbstsicheres Auftreten & Durchsetzungsstärke

Unser Angebot:

- langfristige Zusammenarbeit mit hervorragenden Perspektiven
- enge Zusammenarbeit mit dem Geschäftsführer und dem Vorstand
- ein interessantes und vielfältiges Aufgabengebiet
- freie Zeiteinteilung mit eigener Work-Life-Balance
- offener Know-How Austausch
- freundliches Betriebsklima

Wir bieten für diese anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit einen unbefristeten Arbeitsvertrag bei hybrider Arbeitsweise und freier Zeiteinteilung und einen Jahresbruttolohn von € 50.000.-- (auf Vollzeitbasis).

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte direkt an den Geschäftsführer, Herrn Priv.Doz.MMag.Dr.Alexander Tritthart, LL.M., unter tritthart@voek.at