



Wir, die Klaus Zidek GmbH, sind ein erfolgreiches österreichisches Familienunternehmen mit Sitz in der Südoststeiermark. Unser Leistungsspektrum umfasst Dachdecker-, Flachdach- und Spenglerarbeiten, die Anfertigung und Montage von Fassadenplatten sowie Dachsicherheitseinrichtungen und Dachwartungen. Zur Verstärkung unseres Teams am Standort Straden suchen wir ab sofort eine

Assistenz der Geschäftsführung

Firmenstandort: Straden
Beschäftigungsausmaß: Vollzeit (38,5 h / Woche)
Eintrittsdatum: ab sofort



Das sind deine Kernaufgaben:

- Organisatorische Schnittstelle im Unternehmen sowie Unterstützung der Geschäftsführung
- Korrespondenz mit Kunden, Partnern und Dienstleistern
- Unterstützung in der Projektadministration, Pflege von Angeboten, Aufträgen und Projektunterlagen
- Vorbereitung der Unterlagen für die Lohnverrechnung
- Terminkoordination sowie Planung und Abwicklung des Reisemanagements und von Firmenevents
- Mitwirkung im Front Office, Empfang und Gästebetreuung

Das solltest du mitbringen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung bzw. einschlägige Berufserfahrung von Vorteil
- Organisationstalent, Teamgeist, Flexibilität und Belastbarkeit
- Proaktive, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Freude an der Arbeit und am Umgang mit Menschen
- Gute MS-Office-Kenntnisse, insbesondere Word, Excel und PowerPoint
- BMD-Kenntnisse von Vorteil

Das erwartet dich:

- Diverse Firmenevents (Betriebsausflug, Weihnachtsfeier, Firmenschitage, ...)
- Kostenlose Getränke
- Langfristige Einbindung in ein erfolgreiches regionales Familienunternehmen
- Abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit Eigenverantwortung
- Bezahlung nach KV - marktconforme Überzahlung je nach Qualifikation und Erfahrung

Wir freuen uns auf deine aussagekräftige Bewerbung!

Klaus Zidek GmbH, Schwabau 30, 8345 Straden
zH. Frau Sara Zidek-Milionis, sara.zidek@zidek.cc - www.zidek.cc/karriere

