



Team Assistenz (m/w/d) - Schwerpunkt Zeitverwaltung & Reisemanagement (KH)

Linz - ID: 1ag2dx22

Siemens Personaldienstleistungen ist ein 100%iges Tochterunternehmen der Siemens AG Österreich und Spezialist in der Vermittlung von qualifiziertem Personal im technischen, kaufmännischen und gewerblichen Bereich.

Für unsere Kunden und Mitarbeiter nutzen wir die Vorteile eines internationalen Konzerns und bieten spannende Jobperspektiven innerhalb Siemens aber auch bei unseren externen Kunden in ganz Österreich.

Sind Organisation und Administration Ihre großen Stärken? Arbeiten Sie zudem gerne eigenverantwortlich, haben Freude am Umgang mit Menschen und schätzen die direkte Kommunikation?

Wir suchen für die Überlassung an unseren Kunden, Siemens Digital Industries, eine Team Assistenz (m/w/d) zur Unterstützung vor Ort in Linz.

Ihre Aufgaben

In dieser spannenden und abwechslungsreichen Position übernehmen Sie die gesamte Verantwortung für die Kontrolle und Verwaltung der Arbeitszeit sowie alle Aufgaben rund um das Travel Management der MitarbeiterInnen am Standort in Linz.

- Eigenverantwortliche Organisation von Dienstreisen im In- und Ausland
- Erfassung & Verwaltung der Reiseabrechnung für das gesamte Team
- Verwaltung & Kontrolle des Zeitmanagements sowie der monatlichen Produktivierung
- Zentrale Schnittstelle zu allen internen Bereichen & MitarbeiterInnen
- Übernahme allgemeiner Verwaltungstätigkeiten

Ihre Qualifikation

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbaren Bereichen
- Sie sind ein Organisationstalent
- Sie beherrschen stilsicheres Deutsch & Englisch in Wort und Schrift
- Sie sind teamfähig, belastbar und der sichere Umgang mit MS Office ist für Sie selbstverständlich
- Sie zeichnet absolute Vertrauenswürdigkeit und Loyalität sowie ein souveränes Auftreten aus
- In der schriftlichen und persönlichen Kommunikation sind Sie freundlich und durchsetzungsfähig

Ihre Perspektive

Je nach konkreter Qualifikation und Berufserfahrung ist ein Bruttomonatsgehalt von mindestens EUR 2.300,- vorgesehen (dieses übersteigt jedenfalls das kollektivvertragliche Mindestgehalt). Die letztgültige Gehaltsvereinbarung treffen wir im Rahmen eines persönlichen Gespräches.

Als Teil eines international agierenden Großkonzerns bieten wir Ihnen interessante berufliche Perspektiven und Weiterbildungsoptionen in einer dynamischen Unternehmensstruktur mit vielseitigen Möglichkeiten, Ihr persönliches und berufliches Potenzial optimal zum Einsatz zu bringen.

Wie kann ich mich bewerben?

Wenn Sie Interesse an dieser herausfordernden und abwechslungsreichen Position haben, dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Online Bewerbung!

Michaela Aigner
michaela.aigner@siemens.com

