

Wir suchen ab sofort oder nach Vereinbarung eine/n:

Sachbearbeiter/in 40%

Anforderungen

KV-Abschluss (oder ähnliche Ausbildung). Einige Jahre Berufserfahrung. Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse (mündlich u. schriftlich). Selbständige Arbeitsweise. Versiert im Umgang mit Office365. Organisationstalent.

Aufgabenbereich

Unterstützung in der Vorbereitung von Sitzungen, Präsentationen, Erstellung von Organigrammen (für´s Management). Mithilfe bei den Reportings. Mitarbeit bei div. internen Projekten. Kosten- und Termin-Controlling der Innovations-Projekte. Div. administrative Arbeiten.

Anstellungsart

Try and Hire

Sprachen

Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Eintrittsdatum

Ab sofort oder nach Vereinbarung



Ausschreibungsdatum: 25.08.2022