



Wir suchen zum ehestmöglichen Eintritt eine/n

Bürokraft/AssistentIn mit Projektmanagementaufgaben, 40h

biolution ist eine international tätige Agentur für Wissenschaftskommunikation und EU-Projekt-Management am Vienna BioCenter in Neu Marx, die auf den Life Science Bereich spezialisiert ist. Unser internationales und dynamisches Team bietet folgende Dienstleistungen an: EU-Projekt-Antragstellung und –Management, Events, Text, Medien design, Videos, social media und 3 D Visualisierungen.

Weitere Informationen über biolution finden Sie online, unter: www.biolution.net.

Aufgaben:

- Unterstützung des Teams in allen organisatorischen Belangen
- Korrespondenz und Telefondienst in deutscher und englischer Sprache
- Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen und Meetings
- Protokollführung
- Unterstützung in Erstellung von Berichten und Präsentationen
- Professionelle Betreuung von Kunden und Geschäftspartnern
- Unterstützung bei der Angebots- und Rechnungslegung
- Vorbereitende Buchhaltung
- Reisemanagement

Qualifikationen:

- Kaufmännische Ausbildung
- Sehr gute Rechtschreibkenntnisse
- Mindestens 2 Jahre Berufserfahrung im Assistenzbereich
- Erfahrung im EU-Projektmanagement von Vorteil
- Sehr gute Microsoft Office-Kenntnisse (Outlook, Word, Excel & PowerPoint)
- Ausgezeichnetes Deutsch und Englisch in Wort und Schrift
- Hohes Maß an Eigeninitiative und Selbstorganisation
- Rasche Auffassungsgabe und Verlässlichkeit
- Verantwortungs- und Qualitätsbewusstsein
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Begeisterung für Medien und Wissenschaft

Gehalt:

Das Mindestgehalt laut Kollektivvertrag für Werbung und Marktkommunikation liegt bei Euro 2,002.20 brutto/Monat, 40 Wochenstunden, Stufe 3, VGJ n. 2; je nach Qualifikation und Erfahrung ist eine Überbezahlung vorgesehen. Teilzeitarbeit nach Absprache möglich.

Haben wir Ihr Interesse für diese spannende Position in einem professionellen Umfeld geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen. Bewerben Sie sich bitte mit Lebenslauf, Foto, Arbeitsproben und Ihren Gehaltsvorstellungen vorzugsweise per E-Mail unter: office@biolution.net