

for your
future.

Team Assistant (m/f/x)

HARD FACTS



Wien



Vollzeit



Ab € 39.200 brutto/Jahr



Bis 50 % Telearbeit



Attraktive Benefits

DEIN PART IN UNSEREM TEAM

- Selbstständige und vorausschauende Abwicklung administrativer und organisatorischer Agenden für das gesamte Führungsteam (bspw. Terminkoordination, Korrespondenz, Reiseplanung, Protokolle, Dokumentationen, Ablage)
- Verantwortung für die Verwaltung, Aktualisierung und Bereitstellung sämtlicher betriebsnotwendiger Dokumente
- Abwicklung und Kontrolle diverser Freigabeprozesse im Auftrag der Geschäftsleitung (z. B. Rechnungen, Dokumentenmanagement)
- Postfach Manager:in sowie Schnittstellenfunktion zu internen und externen Stakeholder:innen
- Inhaltliche und organisatorische Vor- und Nachbereitung von Meetings

DEIN PROFIL

- Abgeschlossene wirtschaftliche Ausbildung oder mehrjährige Erfahrung in einer ähnlichen Funktion
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Vernetztes Denken – strukturierte, sehr genaue und vor allem teamorientierte Arbeitsweise sowie diplomatisches Auftreten
- Hands-on-Mentalität
- Ausgezeichnete MS-Office-Kenntnisse

UNSERE FEATURES

State-of-the-Art Technologien

Wir setzen auf modernste Technologien – denn Innovation ist Teil unserer Mission.

Modernes Unternehmen

Für Dich heißt das: flache Hierarchien, interdisziplinäre Teams und vielfältige Möglichkeiten, Dich persönlich und fachlich zu entfalten.

Attraktives Arbeitsumfeld

Wir bieten unter anderem ein modernes Arbeitsumfeld mit Telearbeits-Möglichkeiten, flexiblen Arbeitszeiten, ergonomischen Arbeitsplätzen, aktueller Hardware sowie individuell abgestimmten Weiterbildungsmöglichkeiten. Zudem berücksichtigen wir unterschiedliche Lebensphasen unserer Mitarbeitenden.

Wir schätzen Expertise und Engagement

Für diese Position ist ein jährliches Bruttomindestgehalt von € 39.200 (Vollzeitbasis) vorgesehen. Abhängig von Deiner Qualifikation und Berufserfahrung besteht selbstverständlich die Bereitschaft zur Überzahlung.

UNSERE TOP-BENEFITS

- Zusätzlicher freier Tag am Geburtstag
- Parkplätze bzw. sehr gute öffentliche Anbindung
- Relocation-Support
- Essenszuschuss
- Regelmäßige Community-Events
- div. Vergünstigungen
- Betriebsarzt
- ADMIRALfit

und vieles mehr.

ERFOLG? VORPROGRAMMIERT! Wir sind ADMIRAL Technologies.

Wir entwickeln & betreiben Entertainmentsoftware. Als Technologiezweig der ADMIRAL Gruppe arbeiten wir mit Leidenschaft daran ein innovatives Produkterlebnis für unsere Kund:innen zu schaffen und einer der führenden Technologieanbieter im Bereich Sportwetten, national und international, zu werden. Arbeiten bei ADMIRAL Technologies bedeutet Teil eines international erfolgreichen Konzerns zu sein und trotzdem die Flexibilität und Spirits eines Start-Ups zu erleben. Entwickle Dich und mit uns die Softwarelösungen von morgen! Hier mehr erfahren: www.admiral-technologies.at

ADMIRAL Technologies - Ein klarer Sieg für Deine Zukunft! #successpreprogrammed



Jetzt bewerben



**DEIN
ANSPRECHPARTNER**

Dominik.Leitgeb@admiral.at