



Die Salzburger Unternehmensgruppe SEEWALD hat sich als eine der ersten in Österreich auf Orthomolekulare Produkte spezialisiert. Seit den 1990er Jahren widmen wir uns der Bereitstellung von Vital- und Mikronährstoffen erweitert durch Vitalpilze sowie Pflanzen und Kräuter aus der Klostertradition.

Als Premiumanbieter und Spezialist in diesem Bereich sind wir in der Lage, ein Komplettpaket aus einer Hand anzubieten: jahrelange Erfahrung, weltweiter Rohstoffeinkauf, professionelle Entwicklung, eigene Produktion in Salzburg und umfassende fachlicher Beratung.



ERGÄNZE
UNSER
TEAM

Wir suchen zum ehest möglichen Eintritt:

ASSISTENZ DER GESCHÄFTSFÜHRUNG (w/m/d)

Ihr Aufgabengebiet:

- Unterstützung der Geschäftsleitung in allen organisatorischen und administrativen Belangen
- Schnittstelle zwischen Kunden, Kooperationspartnern und internen Stellen
- Office-Management
- Terminplanung
- Aufbereitung von Reports und Auswertungen sowie Vorbereitung von Besprechungsunterlagen und Präsentationen
- Mitarbeit im operativen Tagesgeschäft (Terminkoordination, Rechnungsprüfung und -freigabe in SAP, Korrespondenzen etc.)
- Organisation, Vor- und Nachbereitung von Meetings, Terminen und Veranstaltungen

Ihre Vorteile

- Gestalten Sie Ihren Arbeitsplatz aktiv, bringen Sie Ideen ein und entwickeln Sie sich persönlich und im Job
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Für diese Position bieten wir ein monatliches Bruttogehalt von mindestens EUR 1.700,00 (auf Vollzeitbasis), abhängig von Qualifikation und Erfahrung mit der Bereitschaft zur Überzahlung.

Sie haben Interesse und fühlen sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf das Gespräch mit Ihnen.