



Wir begleiten Unternehmen in den Bereichen Recruiting, Beratung und Training und nehmen dabei eine führende Stellung in Westösterreich ein. Wir sind ein Team von Top-Expert:innen mit Leidenschaft für Personal und Organisation und suchen zur weiteren Verstärkung eine

## ASSISTENZ PERSONALBERATUNG (m/w/d)

### Vollzeit oder Teilzeit ab 30 h/Wo

Ihr vielfältiges Aufgabenspektrum umfasst das Office Management, die Unterstützung unserer Expert:innen bei Projekten, die Betreuung unseres Bewerbermanagements bis hin zur Pflege von Datenbanken. Sie unterstützen bei diversen Marketingaktivitäten und Veranstaltungen sowie beim Aufbau und der Pflege von Kundenkontakten. Sie sind wesentliche Drehscheibe in unserem Team.

#### UNSERE ERWARTUNGEN

- Kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Office-Bereich
- Fundierte IT-Kenntnisse
- Social Media Erfahrung
- Sympathisches und gewinnendes Auftreten
- Genauigkeit und Zuverlässigkeit
- Eigenständige Arbeitsweise

#### IHRE PERSPEKTIVEN

- Abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Einbringen eigener Ideen
- Moderner & schöner Arbeitsplatz mit guter Verkehrsanbindung
- Umfassende Einschulung
- Flexible Arbeitszeiten
- Engagiertes und erfolgreiches Expert:innenteam

Wenn Sie Interesse haben, gemeinsam mit uns einen wertvollen Beitrag für Menschen und Organisationen zu erbringen, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter der Ref. Nr. AS30626.



**CONNECT COMPETENCE GMBH - Expert:innen für Personal und Organisation**

Innsbruck - Dornbirn - München | Grabenweg 68 | 6020 Innsbruck | Tel.: +43 (0)512 390663

Mail: [jobs@connectcompetence.net](mailto:jobs@connectcompetence.net) | [www.connectcompetence.net](http://www.connectcompetence.net) | [f](#) [i](#) [t](#) [x](#)