

Wir suchen dich!
Jetzt bewerben.



Teamassistenz & Sachbearbeitung Investments (40h) Dienstort: Hungerbergstr. 20, 1190 Wien

Wir suchen nach einer Persönlichkeit, die gerne viele Facetten einer Unternehmensgruppe als Teamassistenz kennenlernen möchte und Interesse an Vermögensberatung mitbringt. Idealerweise hast du bereits Kenntnisse in der Betriebswirtschaftslehre.

Diese Position wird dich fordern und fördern. Uns ist es ein Anliegen, dass du dich entsprechend deinen Interessen und Stärken weiterentwickeln kannst. Du wirst gemeinsam mit einer Kollegin die Teamassistenz in der Gruppe abdecken und mit einem Kollegen die Sachbearbeitung in der Vermögensberatung erledigen. Mit der Zeit werden deine Aufgabenbereiche immer weiter vertieft, sodass du mehr Verantwortung erhältst.

Nachdem die You Will Like It Gruppe in den Geschäftsfeldern Investments (g´scheit investieren), Living (g´scheit wohnen nahe Wien) und COOEE alpin Hotels (g´scheit urlauben, gemeinsam mit Rainer Schönfelder) tätig ist, bestehen viele Weiterentwicklungsmöglichkeiten.

Geplanter Dienstbeginn **ab Juni/Juli**.

Aufgabenbereiche:

- Empfang, Korrespondenz und Telefonie mit Interessenten, Klienten und Partnern
- Unterstützung der Geschäftsführer und des Teams bei allen administrativen Tätigkeiten
- Büroorganisation inkl. Koordination von Wartungen und Pflege der Büroimmobilie
- Organisation und Vorbereitung von Besprechungen und Terminen
- Einkauf tätigen und Bestellungen erfassen
- Datenbank Verwaltung (Erfassung von Daten, Ablage von Dokumenten)
- Postverarbeitung (Annahme, Verteilung, Aufgabe)
- Verwaltung und Koordination des Poolautos (Tesla Model S)
- Mithilfe bei Veranstaltungen und Werbeaktionen
- Sachbearbeitung als Trainee in der Vermögensberatung

Bei uns lernst du:

- Nutzung von gängigen EDV-Systemen im betrieblichen Umfeld
- Office- Organisation
- Gelebter Datenschutz – Was ist zu beachten.
- Professionelles Auftreten am Telefon und im persönlichen Gespräch
- Basiswissen in der Vermögensveranlagung von Privatpersonen (weiterführende Schulungen möglich)
- Das Zusammenspiel von Beratung, Vertrieb und Crossselling in einer Unternehmensgruppe

Wir suchen dich!
Jetzt bewerben.



Was du mitbringen solltest:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B.: HAK/HASCH, HBLA/HLW oder einschlägige Lehre)
- Sehr gute EDV (Microsoft Word, Excel, Outlook, Powerpoint) und ausgezeichnete Deutsch Kenntnisse in Wort und Schrift.
- Flexible, kommunikative und selbstständige Persönlichkeit mit Organisationstalent und Freude an der Arbeit im Team
- Erfahrung in der betrieblichen Verwaltung / Sekretariat / Assistenz von Vorteil
- Führerschein B

Was wir bieten:

- Junges Team mit harmonischen Unternehmensklima
- Großzügigen Arbeitsplatz
- Arbeitszeit 8-17:30 Uhr inkl. 30 Min Pause. Freitags 8-12 Uhr
- Gemeinschaftliches Poolauto (Tesla Model S)
- Gehalt € 1.700,- brutto pro Monat bei 40h – Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation

Bitte schicke uns deine aussagekräftige Bewerbung (inkl. Lebenslauf, Motivationsschreiben, Foto und relevante Zeugnisse) an schwarzenauer@you-will-like-it.at