



Du bist ein/e Allrounder/in, liebst die Abwechslung und arbeitest gerne selbständig? Du möchtest ein innovatives IT-Unternehmen im Wachstum tatkräftig unterstützen? Dann bist du bei uns genau richtig!

ASSISTENZ DER GESCHÄFTSFÜHRUNG (w/m/d) mit Schwerpunkt HR und Marketing Teilzeit (25h/Woche)

Wir haben nicht nur den besten Kaffee/Tee und tolle Teamevents, sondern bei uns macht die Arbeit richtig Spaß!!! Wir verfolgen zudem auch die Mission, den Arbeitsalltag unserer Kunden/innen mit qualitativ hochwertigen individuellen digitalen Lösungen langfristig zu optimieren!

Deine MISSION:

- Unterstützung der Geschäftsführung in strategischen und operativen Belangen
- Übernahme von HR-Agenden wie Recruiting, Lohnverrechnung, Abklärung arbeitsrechtlicher Themen, Personalentwicklung uvm.
- Aufbereitung und Umsetzung von Marketing- und PR-Aktionen wie Social Media Präsenz, Verwaltung Google-Ads, Merchandise-Artikel, uvm.
- Eventmanagement und Organisation von Teambuildingaktivitäten
- Unterstützung im Fördermarktmanagement und bei Ausschreibungen
- Schnittstelle zu externen Ansprechpersonen und Berater/innen (z.B. Grafiker/in, Fotograf, AMS, Lohnverrechnung/Buchhaltung, Banken, Gebäudeverwaltung, Sales-Consultants)
- Organisation und Führung des Back-Office-Bereiches mit einer Mitarbeiterin

Dein PROFIL:

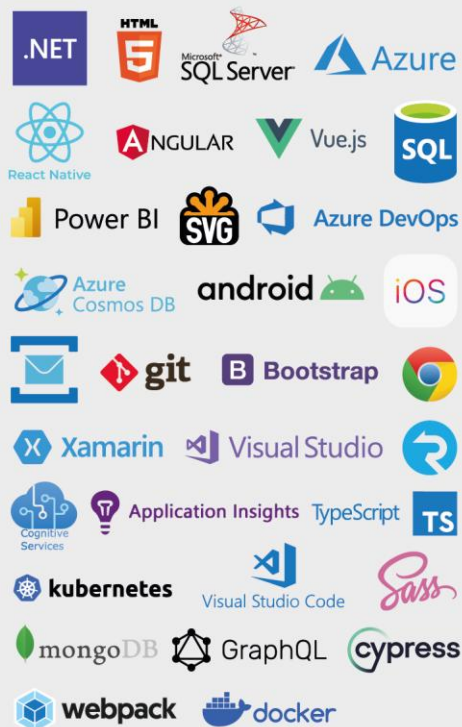
- Abgeschlossenes Studium
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung im Bereich Marketing und/oder HR und/oder als Assistenz oder in ähnlichen Positionen
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (Microsoft Office)
- Kenntnisse in Grafik-Design Programmen von Vorteil
- Flexibilität und Selbständigkeit
- Interesse an vielseitigen Themen und abwechslungsreichen Aufgaben
- Genauigkeit und Zuverlässigkeit

Deine VORTEILE:

- Gestaltungsmöglichkeiten und unabhängige Arbeitsweise
- Flexible Arbeitszeiten und kurze Entscheidungswege
- Junges, dynamisches Arbeitsumfeld zum Wohlfühlen
- Jahresgrundgehalt gemäß KV-IT für Vollzeit ab € 45.738,- brutto. Bereitschaft zur deutlichen Überzahlung!!!
- Zahlreiche Teamevents, Veranstaltungen und diverse sonstige MitarbeiterInnenbenefits

Nutze deine Chancen wenn sie da sind und nicht wenn du sie haben möchtest!

In diesem Sinne, ergreife jetzt die Chance Teil unseres Teams zu werden und bewirb dich bei uns!



KONTAKT jobs@interad.at

Reininghausstraße 13a, 8020 Graz
Hauptstraße 56, 9201 Krumpendorf
am Wörthersee
ul. Branilaca BiH br. 11, 75000 Tuzla

Wir freuen uns auf dich!