



Seit Generationen überzeugen wir weltweit nicht nur mit dem beschten Käse, sondern auch mit den beschten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Unser Erfolgsrezept als Familienbetrieb ist ein gut aufgestelltes und kompetentes Team, das sich aktiv und mit Begeisterung einbringt.

**Wir suchen zur Verstärkung des „Beschten Eck’s“ eine**

## **Assistenz der Geschäftsführung (m/w)**

### **Deine Aufgaben:**

- Unterstützung der Geschäftsführung im laufenden, operativen und administrativen Tagesgeschäft
- Abstimmung und Überwachung von Terminen, Fristen, Aktivitäten sowie deren Wiedervorlage und Planung
- Abwicklung des laufenden Schriftverkehrs in deutscher und englischer Sprache
- Reiseplanung und Reiseorganisation
- Empfang und Betreuung der Besucher/innen
- Aufbereitung von Dokumenten und Präsentationsunterlagen

### **Dein Profil:**

- ✓ Du bringst betriebswirtschaftliches Verständnis mit.
- ✓ Du hast Berufserfahrung im Assistenz-, Empfangs- oder Rezeptionsbereich.
- ✓ MS-Office wendest du sicher an.
- ✓ Du bringst Englischkenntnisse mit und wendest diese gerne an.
- ✓ Du arbeitest strukturiert, selbständig, verantwortungsbewusst und trittst freundlich auf.

### **Wir überzeugen durch:**

- Vielfältige Aufgaben und ein tolles Umfeld und der Möglichkeit sich aktiv einzubringen
- Ein motiviertes Team und ein gutes Arbeitsklima
- Attraktive Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Kostenfreie Sportangebote (z.B. Yoga) und regelmäßige Mitarbeiterevents
- Kostenübernahme für die öffentlichen Verkehrsmittel
- Eine 4 ½-Tage Woche

Der tatsächliche Gehalt liegt deutlich über KV und ist abhängig von Ausbildung und Qualifikation. Der jährliche KV-Mindestgehalt ohne Berufserfahrung beträgt 28.348,04 € (inkl. Sonderzahlungen).

**Wir freuen uns auf deine digitale Bewerbung!**

Frau Mag. Michelle Šajch  
Personalwesen

RUPP AG – Krüzastrasse 8 – 6912 Hörbranz  
T +43 5573 8080-141  
job@rupp.at  
www.rupp.at