

Stowasser Painhaupt Partner, Executive Search & Personell Consulting.

Als eigentümergeführte Consulting Boutique gehen wir alternative Wege und setzen damit neue Maßstäbe in der Personalberatung.

Wir bieten zeitgemäße Beratungslösungen für aktuelle Entwicklungen und Herausforderungen.

Zur Erweiterung unseres dynamischen Teams suchen wir eine/n analytische/n und kommunikative/n

### **Projektassistent/in**

**15 bis 20 Stunden pro Woche**

#### **Ihr Aufgabengebiet:**

- Recherchetätigkeiten im wirtschaftlichen Umfeld
- Analyse und Darstellung von Unternehmensstrukturen
- Intensive Mitarbeit bei Suchprojekten
- Administrative und organisatorische Unterstützung der Consultants
- Datenbank-Management, Terminvereinbarungen
- Korrekturlesen von Reports, Briefings etc.
- Empfang / Bewirtung von Klienten und Kandidaten

#### **Ihr Anforderungsprofil:**

- Analytische Fähigkeiten und vernetztes Denken
- Interesse an wirtschaftlichen Zusammenhängen
- Hohes Verantwortungsbewusstsein und Organisationsstärke
- Offenes Wesen, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Ausgezeichnete Rechtschreibkenntnisse
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Gute Ausdrucksweise sowie professionelles Auftreten

#### **Unser Angebot:**

- Sie sind Teil eines ständig wachsenden, erfolgreichen Unternehmens
- Ihre Aufgaben sind inhaltlich anspruchsvoll
- Sie arbeiten selbstständig mit großer Eigenverantwortung
- Attraktiver zentraler Standort, sehr gute Erreichbarkeit
- Bruttomonatsgehalt € 800,- bei 15 Stunden pro Woche
- Flexibilität hinsichtlich Arbeitszeiten

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

**STOWASSER PAINHAUPT PARTNER GmbH**

office@spup.at | Tel: +43 1 585 08 10

**www.spup.at**