

Stellenausschreibung

Wir, die Tourismusregion Tiroler Zugspitz Arena, suchen ab sofort zur Vervollständigung unseres Teams eine

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

für 40 Stunden pro Woche in Jahresstelle, welche sich gut und schnell einarbeiten kann und sich rasch den gestellten Aufgaben mit Interesse und Engagement annimmt. Selbstständiges Arbeiten wird vorausgesetzt.

Die Aufgaben sind beispielsweise:

- Zentrale Schnittstelle zwischen Geschäftsführung, internen Abteilungen und Partnern
- Unterstützung der Geschäftsführung in administrativen und organisatorischen Belangen
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Koordination und Organisation von Terminen und Meetings
- Erstellen von Präsentationen
- Interne und externe Korrespondenz
- Vorbereitung und Protokollierung von Sitzungen
- Mitarbeit bei der Entwicklung und Umsetzung von Projekten
- Abstimmungen mit internen Abteilungen und externen Partnern / Agenturen

Die Anforderungen sind beispielsweise:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse und Englischkenntnisse
- Mehrere Jahre Berufserfahrung
- Beste Umgangsformen und einwandfreie Deutschkenntnisse
- Ergebnisorientiertes und selbstständiges Arbeiten sowie ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- B-Führerschein

Arbeitsort: vorwiegend im Regionsbüro Ehrwald, jedoch kann der Einsatzort auch bei Bedarf an anderen Orten der Tiroler Zugspitz Arena sein.

Diese Position stellt eine attraktive Herausforderung dar mit entsprechender Entlohnung. Das Mindestentgelt beträgt monatlich Euro 1.900,-- brutto; Bereitschaft zur Überzahlung

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Gehaltsvorstellungen sowie möglichem Eintrittsdatum per E-Mail an: