

Hirtenberger Defence Europe GmbH ist ein weltweit aktiver Entwickler, Produzent und Lieferant von state of the art Mörsersystemen. Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams in Hirtenberg/NÖ eine/n

Office Assistant (m/w/d) Vollzeit oder Teilzeit

Ihre neue Herausforderung

Folgende Aufgaben beinhaltet diese spannende Position:

- Mithilfe bei der Erstellung eines Firmenkodex - Auf- und Vorbereitung der Unterlagen für und mit dem Rechtsanwalt
- Korrespondenz mit der Rechtsanwaltskanzlei / diversen Dienstleistern
- Ausarbeitung diverser Formulare und schriftlicher Vorlagen
- Vorbereitung diverser Dokumente und Präsentationen
- Allgemeine administrative und organisatorische Assistenz Tätigkeiten
- Interne und externe Schnittstellen- und Kommunikationsfunktion

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Berufserfahrung
- Berufserfahrung in einer Rechtsanwaltskanzlei von Vorteil
- Kenntnisse MS Dynamics von Vorteil
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute MS Office Kenntnisse werden vorausgesetzt
- Hohes Maß an Selbstständigkeit, Zuverlässigkeit, Genauigkeit sowie sozialer Kompetenz

Wir suchen Sie, wenn Sie

- Eine hohe Eigeninitiative sowie ausgeprägte Kommunikation- und Teamfähigkeit zeigen
- Einen wichtigen Beitrag zum Erfolg unseres Unternehmens leisten wollen
- Dem Thema Wehrtechnik aufgeschlossen sind

Wir bieten Ihnen

- Ein interessantes Aufgabengebiet und ein verantwortungsvolles Betätigungsfeld
- Eine Führungskultur und ein Team in der Kollegialität und Individualität großgeschrieben werden
- Ausgezeichnetes Arbeitsklima
- Flexible Arbeitszeiten und Homeofficemöglichkeit
- Die Möglichkeit zur Aus- und Weiterbildung
- Das KV-Mindestentgelt (BG D00) beträgt € 2784,29 Brutto (Vollzeit) pro Monat. Abhängig von Ausbildung, Qualifikation & Erfahrung ist eine deutliche Überzahlung möglich.

Wir freuen uns auf ihre schriftliche Bewerbung (CV und Motivationsschreiben), per E-Mail, an:
Hirtenberger Defence Europe GmbH | Leobersdorfer Strasse 31-33, A-2552 Hirtenberg
E-Mail: hr@hirtenberger.com