

STARTE DEINE ERFOLGSSTORY

MediaPrint

EXECUTIVE ASSISTANT (W/M/X)

Die Mediaprint Zeitungs- und Zeitschriftenverlag Ges.m.b.H. & CO KG ist eine Tochtergesellschaft der Verlage Krone und Kurier und führt sämtliche zeitungswirtschaftlichen Belange der beiden Verlage durch. Wir suchen Verstärkung für unser Team!

1190 WIEN

HYBRID

VOLLZEIT

DAS ERWARTET DICH BEI UNS:

- Als erste:r Ansprechpartner:in der/des Vorgesetzten supportest Du in allen operativen, konzeptionellen und strategischen Agenden.
- Du bildest die Schnittstelle zwischen Vorgesetzten, Kolleg:innen sowie zu anderen Bereichen und Teams.
- Die von Dir erstellten Businesspläne bzw. Meetingunterlagen unterstützen Deine:n Vorgesetzte:n und interne Stakeholder bei der Entscheidungsfindung.
- Du strukturierst komplexe Sachverhalte und bereitest Handlungsempfehlungen in zielgruppenorientierten Präsentationen auf.
- Du sicherst die Priorisierung und Organisation laufender Projekte mithilfe Deiner agilen und proaktiven Arbeitsweise.
- Zudem verantwortest du eigene Projekte und betreust diese vollständig von der Planung bis zum Abschluss.
- Du übernimmst klassische Assistenzaufgaben wie bspw. Korrespondenz und Terminkoordination.

DAS BRINGST DU MIT:

- Du verfügst über eine abgeschlossene Ausbildung und/oder einschlägige Berufserfahrung.
- Idealerweise bringst Du bereits erste Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position mit.
- Du überzeugst mit exzellenten MS-Office Anwenderkenntnissen und ausgezeichneten Deutsch-, sowie guten Englischkenntnissen.
- Deine fachlichen Kompetenzen werden durch Dein herausragendes Kommunikationstalent, sowie professionelles Auftreten ergänzt.
- Du hast Spaß an der Ableitung neuer Erkenntnisse, bringst Dich stets proaktiv ein und möchtest Dich konstant weiterentwickeln.

DAS BIETEN WIR DIR MIT:

• HOMEOFFICE

Wir bieten die Möglichkeit, bequem von zu Hause aus zu arbeiten und damit eine ausgeglichene Work-Life-Balance zu erreichen. Damit kannst du dein Berufs- und Familienleben besser aufeinander abstimmen.

• GESUNDHEIT UND VORSORGE

Wir bieten ein starkes betriebliches Gesundheitsmanagement mit unterschiedlichen Services von diversen Sportangeboten bis hin zu verschiedenen Gesundheitsuntersuchungen, um deine Gesundheit langfristig zu fördern.

• **AUS- & WEITERBILDUNG**

Wir unterstützen die individuelle Weiterbildung und fördern das Potenzial unserer Mitarbeiter:innen, um gemeinsam Karriereziele zu erreichen. Bei uns hast du die Möglichkeit, deine Fähigkeiten und Kompetenzen zu erweitern und somit deine Karriere erfolgreich zu gestalten.

• **GESUNDES & FRISCHES ESSEN**

Wir legen großen Wert auf frische und gesunde Ernährung und bieten die Möglichkeit aus einer Vielzahl an frischen Mittagsmenüs zu wählen. Damit kannst du sicherstellen, dass du dich während der Arbeit gesund und ausgewogen ernährst.

• **FAMILIENFREUNDLICHES UNTERNEHMEN**

Wir setzen uns aktiv für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ein und bieten unseren Mitarbeiter:innen flexible Arbeitszeitmodelle, um eine ausgewogene Work-Life-Balance zu ermöglichen. Bei uns steht die erfolgreiche Verwirklichung der Karriereziele im Einklang mit den Bedürfnissen des Familienlebens.

• **TEAMKULTUR**

Wir bieten ein dynamisches Team, eine offene Feedbackkultur, kurze Kommunikationswege und ein herzliches Miteinander.

Wir bieten für diese Position ein Bruttojahresgehalt in Höhe von rund € 40.000,- (Vollzeit). Das tatsächliche Gehalt wird entsprechend Deiner Qualifikation und einschlägigen Erfahrung festgelegt.