

**WIR SCHAFFEN  
DEN RAHMEN.  
SIE ENTDECKEN DIE  
MÖGLICHKEITEN.**



## **Assistent der Geschäftsleitung (m/w/d)**

### **Teilzeit 20 - 25 Stunden/Woche**

LAPP – das sind 4.586 Mitarbeiter, die sich für die Kabeltechnologie stark machen.

Mit 65 internationalen Unternehmen gehören wir zu den führenden Anbietern.

Zur Realisierung unserer ehrgeizigen Ziele suchen wir Sie:

#### **Ihre Aufgaben:**

Als rechte Hand der Geschäftsführung und als Mitarbeiter in unserem Marketing-Team unterstützen Sie sowohl diese Abteilung als auch unser Human Resources Team in administrativen und organisatorischen Belangen. Hierzu zählen zum Beispiel:

- Termin- und Reisemanagement
- Aufbereitung von Unterlagen, Statistiken und Präsentationen
- Erstellung und Verteilung der internen Kommunikation
- Organisation diverser Mitarbeiterveranstaltungen
- Allgemeines Office-Management
- Unterstützung im Facility Management

#### **Ihr Profil:**

Wir suchen einen dynamischen Office-Manager mit einer erfolgreich abgeschlossenen kaufmännischen Ausbildung, der gerne mit Menschen arbeitet, und Freude im sozialen Netzwerk des Unternehmens hat. Sie verfügen über einschlägige Berufserfahrung sowie hohe Einsatzbereitschaft und Eigeninitiative. Interesse an Marketingaufgaben ist Voraussetzung, ein Talent zum Texten und zur Kommunikation ist von Vorteil. Die Vielfältigkeit der Aufgaben bietet ein breites Spektrum für einen Allrounder.

Hohes Maß an Diskretion und Vertraulichkeit sowie Organisationsstärke sind für diese Position Voraussetzung. Gute Englisch- sowie MS-Office Kenntnisse runden ihr Profil ab.

#### **Unser Angebot:**

Wir sind ein global agierendes Technologieunternehmen, das auch die warme Atmosphäre eines Familienunternehmens bietet und welches viel Wert auf ein positives, wertschätzendes Arbeitsumfeld legt. Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle, abwechslungsreiche Tätigkeit mit einem hohen Grad an Selbständigkeit und Homeoffice nach Vereinbarung. Zusätzlich gibt es umfassende Schulungs- und Weiterbildungsprogramme sowie Sport- und Gesundheitsinitiativen – auch im hauseigenen Fitnesscenter.

Sie wollen frischen Wind in Ihre Karriereplanung bringen? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, die Sie zu Händen Frau Mag. Melanie Aschenberger senden.

LAPP AUSTRIA GmbH

Bremenstraße 8, 4030 Linz

Tel. 0732/781272

E-Mail: [staff@lappaustria.at](mailto:staff@lappaustria.at)

[www.lappaustria.at](http://www.lappaustria.at)

Die Position ist mit einem Mindestgehalt von 30.000,- EUR/Jahr auf Vollzeitbasis dotiert. Je nach Ausbildung und Erfahrung ist mit einer deutlichen Überzahlung zu rechnen.

