

# IGF Consulting GmbH

<https://igf-consulting.at/job/assistentzgf/>

## Organisationstalent – Assistenz der Geschäftsführung (w/m/d)

Ein erfahrenes IT-Unternehmen mit großen und renommierten Projekten sucht eine verlässliche Persönlichkeit, die Verantwortung übernimmt, mitdenkt und den Überblick behält.

In ihrer Rolle als Assistenz der Geschäftsführung sind Sie das organisatorische Herzstück des Teams. Sie arbeiten eng mit Geschäftsführung, Kunden und Kolleg:innen zusammen, steuern Prozesse, behalten Fristen im Blick und sorgen dafür, dass alles rund läuft. Nach Einarbeitung 1-2 Tage pro Woche Homeoffice möglich.

### Aufgaben

- ☑️ Ansprechpartner:in für interne Abläufe
- ☑️ Unterstützung im Projektmanagement & Rechnungswesen
- ☑️ Kommunikation mit Kunden und Partnern (Angebote, Rechnungen, Projektstatus)
- ☑️ Schnittstelle zu Buchhaltung und Lohnverrechnung
- ☑️ Organisation, Struktur und Überblick – das ist Ihr Element

### Ihre Qualifikationen

- ☑️ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HLW, FH, Uni)
- ☑️ Mind. 5 Jahre Berufserfahrung in Assistenz oder Administration
- ☑️ Perfekte Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (C2-Niveau)
- ☑️ Sicherer Umgang mit MS Office (v. a. Excel, Outlook)
- ☑️ Organisationstalent, Eigenverantwortung & Teamspirit

### Angebot / lukrativer Verdienst

Wir sind gesetzlich dazu verpflichtet, darauf hinzuweisen, dass das kollektivvertragliche jährliche Bruttogehalt dem IT Kollektivvertrag entnommen wird. Monatliches Bruttoeinkommen dieser Stelle: ab 3.063,00 € – Überzahlung möglich!

### IST DIES IHR NEUER TOP JOB?

Dann zögern Sie nicht. Übermitteln Sie uns Ihre Bewerbung (Lebenslauf) direkt online, alternativ per Mail an [service@igf-consulting.at](mailto:service@igf-consulting.at), oder nehmen Sie telefonisch Kontakt mit uns auf. Ansprechpartner: Frau Susanne Schönborn Tel: +43 664 8515124

**Wir freuen uns schon jetzt auf das Gespräch mit Ihnen. Willkommen im Team!**

**Hier gehts zurück zur Jobübersicht**

ZURÜCK >>

— JOB FACTS —

**Projekt / Tätigkeit für**  
IT Unternehmen

**Ort**  
1230 Wien, Österreich

**Arbeitszeiten**  
Vollzeit

**Lukrativer Verdienst**  
3.063.-

**Start / Dauer**  
ab sofort / langfristig