



Die Schalungstechniker.

Assistenz (m/w/d) im Sekretariat Legal & Compliance

Mit der Schalungskompetenz von Doka entstehen rund um den Globus beeindruckende Bauwerke wie der Burj Khalifa, Muskrat Falls, eines der größten Wasserkraftwerke Kanadas oder Teile des Brenner Basistunnels. Das ist die Team-Leistung unserer mehr als 7.000 MitarbeiterInnen an über 160 Vertriebs- und Logistikstandorten in über 70 Ländern dieser Erde – und darauf sind wir stolz.

Ihr Aufgabenfeld:

Als **Assistenz (m/w/d) für den Sekretariatsbereich Legal & Compliance** unterstützen Sie das Legal & Compliance Team in organisatorischen und administrativen Tätigkeiten. Dazu gehören insbesondere:

- Das Office Management: Terminkoordination, Korrespondenz in Deutsch und Englisch, Management der Telefonate, Transkription von Unterlagen teilweise auch in englischer Sprache (zB. Korrespondenz, Aktenvermerke, Geschäftsführungs- und Aufsichtsrats-Protokolle), Dienstreiseplanung, Spesenabrechnung, Gästebewirtung, Ablage, etc.
- Als wesentlicher Verantwortungsbereich: Betreuung des Themas „e-Learning“ im Bereich Compliance
- Die Erstellung von Präsentationen und Unterlagen
- Die Organisation und Betreuung von Meetings
- Die Unterstützung des Teams in aktuellen Themenstellungen

Was bringen Sie mit?

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. HAK, HLW o.ä.)
- Zumindest erste Berufserfahrung im Büro bzw. Sekretariats-/Assistenzbereich von Vorteil
- Gute Englisch- und MS-Office-Kenntnisse
- Bereitschaft, sich in neue IT-Tools und Systeme einzuarbeiten
- Sicheres und freundliches Auftreten
- Zuverlässige und selbstständige Persönlichkeit mit strukturierter Arbeitsweise
- Ausgeprägtes Organisationstalent und hohe Serviceorientierung
- Kommunikations- & Kontaktfreudigkeit gepaart mit einem hohen Maß an Diskretion & Loyalität

Wir sind gesetzlich dazu verpflichtet ein Mindestgehalt anzugeben. Das jährliche Bruttomindestgehalt für diese Position beträgt laut Kollektivvertrag (holzverarbeitende Industrie) EUR 28.985,74. Für diese Position wird ein marktkonformes Gehalt geboten, welches sich an der konkreten Qualifikation und der adäquaten Berufserfahrung orientiert.

Ihr Ansprechpartner ist Nadine Radakovits, HR Business Partner.

Bitte übermitteln Sie Ihre Bewerbungsunterlagen über unser Online-Jobportal auf www.doka.com/career.