



Die net for future GmbH ist die gemeinsame Homebase der Marken Zukunftsakademie Mostviertel, PFI – Plattform für Innovation sowie beta campus. Mit rund 350 Mitgliedern sind wir eines der größten, branchenübergreifenden und unabhängigen Firmennetzwerke Österreichs mit Sitz in Amstetten. Wir suchen ehestmöglich eine Verstärkung für unser Team für den Bereich

Projektassistentz

Vollzeit | 40h

Sie sind eine kommunikative Persönlichkeit und lieben strukturiertes und selbständiges Arbeiten? Dann sind Sie für diese verantwortungsvolle Position genau richtig.

Ihre Aufgaben

- Als Schnittstelle zwischen Kunden und Team sorgen Sie für eine serviceorientierte Kommunikation
- In einer direkten Assistenzfunktion unterstützen Sie bei der erfolgreichen Organisation unseres Bildungs- und Dienstleistungsangebotes
- Sie übernehmen wichtige Aufgaben in der Vor- und Nachbereitung von Events und Netzwerkveranstaltungen
- Als Teil des Teams unterstützen Sie dieses in organisatorischen und administrativen Belangen

Ihr Profil

- Kaufmännische / wirtschaftliche Ausbildung, idealerweise mit Berufserfahrung im administrativen Bereich
- Eigeninitiative, Kommunikations- und Organisationsstärke
- Ausgezeichnete Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Freude an der Teamarbeit, hohe Flexibilität und ausgeprägte Serviceorientierung

Für die Funktion bieten wir neben attraktiven Rahmenbedingungen ein monatliches Bruttogehalt ab EUR 1.959.- mit der Bereitschaft zur Überzahlung. Wenn Sie Teil unseres Teams werden wollen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum **30. Mai 2021** an:
Mag. Rosemarie Pichler | r.pichler@netforfuture.at