

Die **AUSTRIAN ENERGY & ENVIRONMENT** agiert als führender Anlagenbauer auf den internationalen Energiemärkten und vereint starke globale und lokale Industriemarken. Mit Konzernzentrale in Wien, einer von Innovationsgeist geprägten Unternehmenskultur und weltweit über 4.700 Mitarbeitern kann AE&E dem Kunden alle relevanten Technologien aus einer Hand anbieten – von der Müllverbrennung und Abgasreinigung über die Wirbelschichttechnologie und Industrieausrüstung bis zum gesamten Bereich Service.



**AUSTRIAN ENERGY
& ENVIRONMENT**

Zur Verstärkung unseres Assistenten / Assistentinnen Teams in der Holding suchen wir eine engagierte Persönlichkeit:

Assistent (m/w)

Konzernzentrale Wien

Aufgabenbereich

- Terminkoordination, Organisation von Reisen, Meetings und Veranstaltungen
- Repräsentation des Unternehmens nach außen und bei internen Events
- Selbständiges Erstellen von Präsentationen und Berichten
- Selbständige Bearbeitung von unternehmensinternen Projekten als Supportfunktion
- Führung sämtlicher administrativer Aufgaben

Anforderungen

- Min. 3 Jahre einschlägige Erfahrung in der Unterstützung / Assistenz von Managementfunktionen
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse, zusätzl. Fremdsprachen von Vorteil
- Gutes Zahlenverständnis
- Sehr gute MS-Office Anwenderkenntnisse
- Strukturiertes und selbständiges Arbeitsstil
- Lösungsorientierte, organisationstalentierte Persönlichkeit
- Hohe Flexibilität und Identifikation mit der Aufgabe

Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle Herausforderung mit breit gefächertem Aufgabengebiet in teamorientierter Arbeitsatmosphäre und die Umfeldbedingungen eines global tätigen Unternehmens.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an:

Austrian Energy & Environment AG, zu Händen Fr. Mag. Elisabeth Meral, Director Human Resources,
1010 Wien, Brünner Straße 52 oder per e-mail: Human.Resources@aee-group.com

**TECHNOLOGIES
FOR FUTURE GENERATIONS.**

a company of **A-TEC** INDUSTRIES AG

