



Schrack Technik ist eines der führenden österreichischen Unternehmen im B2B Vertrieb innovativer Produkte aus den Bereichen Elektrotechnik, Netzwerktechnik, Gebäude, Anlagen, Elektromobilität und Beleuchtung. Mit unseren qualitativ hochwertigen, langlebigen Produkten und unserem jungen Team haben wir uns zum wichtigsten Player in Zentral- und Osteuropa entwickelt.

Für den weiteren Ausbau unserer Geschäftsaktivitäten am **Standort Vienna** suchen wir eine/n versierte/n und engagierte/n

Assistenz der Geschäftsführung - Schwerpunkt COO (m/w/d)

Sie sind ein Organisationstalent, behalten auch in herausfordernden Situationen den Überblick und unterstützen gerne auf höchster Managementebene? Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Standort: 1230 Vienna | Anstellung: Vollzeit 38,5h | Tätigkeit: Assistenz, Administration

Karrierestufe: Berufserfahren



**Ausgezeichneter
Arbeitgeber**



**Work-Life-
Balance**



Gesundheit



Weiterbildungen



Vergünstigungen



Verpflegung

[Jetzt Bewerben](#)

IHR ZUKÜNFTIGES AUFGABENGEBIET - VERANTWORTUNGSVOLL UND VIELSEITIG

- **Erstellung und Aufbereitung** von Unterlagen, Präsentationen und Reports in Deutsch und Englisch für Aufsichtsratssitzungen, Führungskräfte-Meetings und Management Jour-Fix
- **Protokollierung, Nachbereitung und Nachverfolgung** von Task-Listen für diverse Meetings
- **Organisation und Koordination** von Meetings und Events (z. B. Newcomer Days, Weihnachtsfeier) in Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen
- **Planung und Abwicklung** von Hotel- und Reisebuchungen für internationale Führungskräfte sowie persönliche Betreuung vor Ort
- **Eigenständige Korrespondenz** für den COO sowie professionelle **Verwaltung des Terminkalenders und Mailaccounts**
- **Administrative Unterstützung bei Projekten**, insbesondere beim **Neubau der Zentrale in 1230 Wien**
- **Erstellung von Reports und Statistiken** für die Geschäftsführung und andere Abteilungen
- **Repräsentation der Abteilung** im internen und externen Umfeld sowie **erste Ansprechperson für interne und externe Geschäftspartner**

WEN WIR SUCHEN - STRUKTURIERTE ORGANISATIONSPROFIS MIT HANDS-ON-MENTALITÄT

- **Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung** (z. B. Betriebswirtschaftsstudium oder vergleichbare einschlägige Ausbildung)
- **Mindestens 5 Jahre Erfahrung** in einer Assistenzfunktion auf Geschäftsführungs- oder Vorstandsebene
- **Exzellente MS-Office-Kenntnisse**, insbesondere in Excel und PowerPoint
- **Kommunikationsstärke und ausgeprägte Teamfähigkeit**
- **Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse** in Wort und Schrift
- **Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise** sowie hohe Lernbereitschaft
- **Belastbarkeit, Flexibilität und eine geringe Reisebereitschaft**
- **Hands-on-Mentalität und positive, herzliche und gewinnende Ausstrahlung**
- **Hohe Genauigkeit, Verlässlichkeit, Loyalität und Einsatzbereitschaft**

DAS ERWARTET SIE BEI UNS - BENEFITS & CO.

- **Enge Zusammenarbeit mit dem COO** und Unterstützung der weiteren Geschäftsführungsmitglieder sowie der Vertriebsleitung Österreich
- **Ein engagiertes Team**, bestehend aus der Geschäftsführung (CEO, CSO, COO) sowie zwei Assistentinnen im Bereich Legal & Sales (inkl. Fuhrparkleitung)

- **Ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabenfeld** in einem internationalen, dynamischen und wirtschaftlich sehr erfolgreichen Unternehmen
- Individuelle **Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten**
- **Gestützte Werksküche** am Standort Wien
- **Soziale Zusatzleistungen** wie eine private Arbeits- und Freizeitunfallversicherung
- Zusätzlich zu den gesetzlichen Urlaubstagen bieten wir **6 Tage mehr Erholung im Jahr**
- **Bruttomonatsgehalt ab € 4.000** - abhängig von der individuellen Qualifikation und beruflichen Erfahrung
- Entdecken Sie weitere Benefits auf unserer [Karriereseite](#)

MEHRFACH AUSGEZEICHNET & EMPFOHLEN - SCHRACK TECHNIK, IHR PASSENDER ARBEITGEBER



Wenn Sie an einer Anstellung in einem motivierten Team interessiert sind, sich in der Elektrotechnik zuhause fühlen und Sie mit Ihrer Zuverlässigkeit und Eigenverantwortung punkten können, dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. **Bewerben Sie sich jetzt mit einem Klick auf den Button "Jetzt Bewerben".**

Für die Administration von Bewerbungen verwenden wir das Bewerbermanagementsystem Onlyfy by Xing. Mit dem Klick auf „Jetzt Bewerben“ gelangen Sie zur Bewerbungsmaske und Profilerstellung. Wir bitten um Bewerbungen über unser digitales Bewerbungsformular. Sollten Sie sich dennoch dazu entschließen, uns Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail zukommen zu lassen, werden Ihre Unterlagen ebenfalls an unser Bewerbermanagementsystem weitergeleitet, da Bewerbungen sonst nicht bearbeitet werden können. Dies führt ebenfalls zu einer Profilerstellung in Onlyfy by Xing.

Jetzt Bewerben

Ansprechpartner für diese Position ist:

Frau Florentina Liebler

Schrack Technik GmbH

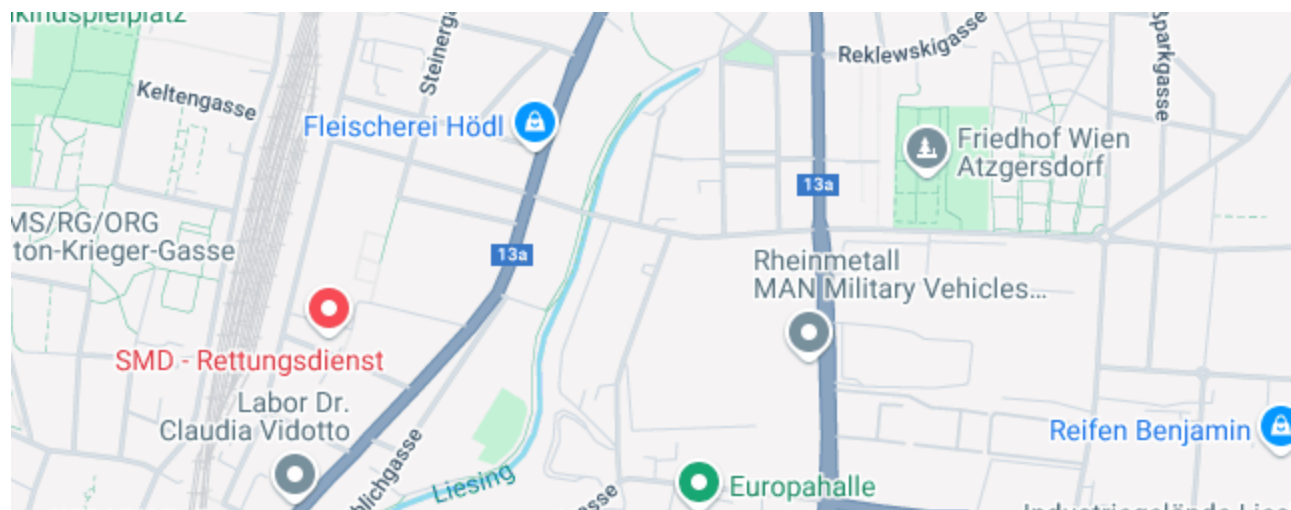
+43 1 866 85 9003

karriere@schrack.com

Seybelgasse 13, 1230 Wien

NEUGIERIG GEWORDEN? - LERNEN SIE HIER IHR ZUKÜNFTIGES TEAM KENNEN!

Unsere Abteilungen stellen sich vor - Lernen Sie [HIER Ihre zukünftige Abteilung](#) kennen und sehen Sie sich unsere Videointerviews an!



62 Niederlassungen in 13 Ländern • Export in weitere 35 Länder • 1.200+ Mitarbeiter • 60.000+ Artikel • € 500 Mio+ Umsatz • 60.000+ Kunden pro Jahr

