



GLOGGER & PARTNER
VERMÖGENSVERWALTUNG

Assistentin der Geschäftsleitung

Slogan:

In unserem Familienunternehmen ist es immer abwechslungsreich.

Arbeitgeber:

GLOGGER & PARTNER Vermögensverwaltung GmbH

Wir sind ein dynamisches, innovatives und inhabergeführtes Familienunternehmen aus der Region!

Wir bieten Ihnen:

- Keine Zielvorgaben
- Faire und attraktive Vergütung
- Ein junges, erfolgreiches Team
- Hohe Flexibilität
- langfristige Zukunftsperspektiven durch generationsübergreifende Nachfolgeplanung
- Selbstständige und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Moderne Ausstattung bei Hard- und Software inkl. aktiver interner Begleitung
- individuelle Förderung & Weiterbildungen
- Ergonomische Arbeitsplätze
- Hochwertiger Aufenthaltsraum mit Kochgelegenheit
- Gratis Heißgetränke und wöchentlich frisches Obst
- regelmäßige Frimenevents
- Parkplätze in unmittelbarer Nähe, gute Anbindung an ÖPNV

Wir erwarten:

- Freundlicher Umgang mit Menschen
- Schulische Grundbildung Mittlere Reife, Abitur, FOS, BOS

Das erwarten Sie bei uns:

Sie wollen als fachlich spezialisierte Assistenz unser Team verstärken und mit Menschen zusammenarbeiten? Sie arbeiten gerne im Team und wollen später eigenverantwortlich für Ihre Tätigkeiten verantwortlich sein? Zielvorgaben und Absatzziele, wie sonst bei Banken etc. üblich, sind in unserem Team fremd. Es zählt die Qualität der Arbeit.

Tätigkeiten:

- Assistenz der Geschäftsleitung
- allgemeine Organisations- und Sekretariatsaufgaben
- Aktive Unterstützung im Bereich Marketing
- Back-Office Tätigkeiten