

## Stellenausschreibung

Wir sind eine junge und dynamische Übungsfirma und im Bereich Fitness-Wellness-Health tätig. Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum sofortigen Eintritt eine/n engagierte/n

### Sachbearbeiter Sekretariat (m/w)

<b>Ihre Aufgaben</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verwaltung von Postausgang und Posteingang</li><li>• Aktualisierungen von internen Dokumenten</li></ul>
<b>Ihr Profil</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• kaufmännische Ausbildung</li><li>• Ausgezeichnete Deutschkenntnisse</li><li>• Verhandlungssicheres Englisch</li><li>• Sehr gute MS-Office Kenntnisse (Word, Excel, PowerPoint, Publisher)</li><li>• Organisationfähigkeiten</li><li>• Kommunikationsgeschick und Teamfähigkeit</li></ul>
<b>Wir bieten Ihnen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabenfeld</li><li>• eine umfangreiche Einschulung in Ihr Aufgabengebiet</li><li>• die Mitarbeit in einem jungen und engagierten Team</li><li>• ein angenehmes Arbeitsklima</li><li>• ein leistungsgerechtes Gehalt (Anfangsgehalt € 18.200,00 brutto pro Jahr)</li></ul>

Wenn Sie sich angesprochen fühlen und die Anforderungen erfüllen, senden Sie uns Ihre elektronische Bewerbung mit Lebenslauf und Foto bis 11.09.2019 an [alexandra.tomsich@hak-sacre-coeur.at](mailto:alexandra.tomsich@hak-sacre-coeur.at).