Wir sind eine überregional tätige Unternehmensgruppe mit Standorten in Österreich und Süddeutschland.
Unsere Kernkompetenzen liegen in der aktiven Gestaltung von Dorf-, Stadtteil- und Stadtentwicklungsprojekten sowie der Entwicklung, Umsetzung und langfristigen Führung von Impulsstandorten für Innovationen, Technologie und Kreativität.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir im Raum Salzburg eine/n Mitarbeiter_in im Bereich

BACKOFFICE

Ihre Aufgaben:
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben, Administrationsagenden und Empfang von Gästen
- Büroorganisation, Korrespondenz und Terminkoordination
- Rechnungslegung, Kontenüberwachung, Schnittstelle zum Finanzmanagement der Unternehmensgruppe
- Mitwirkung und Organisation von Veranstaltungen und Unternehmensauftritten
- Mitarbeit bei Marketing- und PR Aufgaben sowie Betreuung der Website und Social Media Kanäle
- Koordination der Seminar-, Veranstaltungs- und Coworkingflächen
- Unterstützung bei Standortmanagementaufgaben mit Vertriebsagenden
- Unterstützung in den Bereichen Projektentwicklung und Projektmanagement

Ihr Profil:
- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung bzw. Studium sowie sehr gute Microsoft Office Kenntnissen
- Berufserfahrung und Kenntnisse auf dem Gebiet der Immobilienwirtschaft sind von Vorteil
- Erfahrung im Social Media Bereich sowie in der Betreuung von Webseiten
- Ein hohes Maß an Kundenorientierung, eine rasche Auffassung, der Blick fürs Wesentliche sowie Denken und Handeln in komplexen Systemen
- Selbstständiges, ziel- und ergebnisorientiertes Arbeiten

Unser Angebot:
- Eine spannende, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem wachsenden und überregional tätigen Unternehmen mit interessanten und innovativen Projekten
- Attraktiver Arbeitsplatz in einem Umfeld mit hoher Wertschätzung für Engagement, Leistung und Persönlichkeit
- Offene Kommunikation und eine von respektvollem Miteinander geprägte Unternehmenskultur
- Individuelle Bildungs- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an:
PRISMA Zentrum für Standort- und Regionalentwicklung GmbH, z.H. Christine Rein,
STADTWERK, Hochhaus, Strubergasse 26, 5020 Salzburg, karriere@prisma-zentrum.com
www.prisma-zentrum.com/karriere

#zukunftorten

PRISMA