



OeBFA
Austrian Treasury

Die Österreichische Bundesfinanzierungsagentur (OeBFA) handelt im Namen und auf Rechnung der Republik Österreich und ist für die Aufnahme von Schulden, für das Schuldenportfolio-Management und für die Kassenverwaltung des Bundes zuständig.

Wir brauchen Verstärkung und suchen zum ehestmöglichen Eintritt

Vorstandsassistenz (w/m/d)

Ihre Aufgaben

- Allgemeine Administration und Organisation im Bereich der Assistenz, dazu zählen beispielsweise
 - Vor- und Nachbereitung von Unterlagen für Aufsichtsratssitzungen
 - Protokollführung von Besprechungen
 - Terminkoordination
 - Telefonbetreuung
 - Besucherbetreuung
 - Reisemanagement und
 - Korrespondenz
- Mitwirkung und Unterstützung der Abteilungen bei der Erstellung von elektronischen Akten und bei der Dokumentation von unterschiedlichen Transaktionsabschlüssen
- Personaladministration
- Administration des Zeiterfassungssystems
- Aufbereitung von Präsentationen und Dokumentationen

Unsere Anforderungen

- Abgeschlossene, höhere kaufmännische Ausbildung (HAK oder ähnliche Ausbildung)
- Mehrjährige Erfahrung als (Vorstands-)Assistenz im Finanz- oder Verwaltungsbereich
- Ausgeprägte analytische Fähigkeiten inkl. MS-Office-Kenntnisse
- Ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Österreichische oder EU-Staatsbürgerschaft

Ihre Persönlichkeit

- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Genauigkeit und Termintreue
- Serviceorientierung und Hands-on Mentalität
- Loyalität und Erfahrung im Umgang mit Stresssituationen

Sie haben Freude an der Arbeit sowie eine ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit. Sie treten in der Interaktion mit externen Stellen professionell, seriös und selbstsicher auf. Sie haben eine positive Ausstrahlung und gehen diskret und vertraulich mit Daten und Informationen um. Im Innenverhältnis pflegen Sie ein gutes Betriebsklima und haben eine positive Gesprächskultur.

Für diese Position ist ein Bruttomonatsgehalt in Höhe von mindestens EUR 2.500,- vorgesehen. Je nach Ausbildung, Erfahrung und Qualifikation ist eine entsprechende Überzahlung möglich.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung (Lebenslauf, Motivationsschreiben sowie Abschluss- und Dienstzeugnisse) per E-Mail an karriere@oebfa.at, www.oebfa.at.

Wir freuen uns auf Sie!