

Wir sind eine Tochtergesellschaft des Bundesministeriums für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort. Unsere Aufgabe: den Forschungs- und Wirtschaftsstandort Österreich noch erfolgreicher machen. Wir holen Unternehmen und Spitzenkräfte ins Land und betreuen internationale Filmprojekte. Wie tun wir das? In einem kleinen, engagierten Team, das sich bestens in Wirtschaftsfragen auskennt, mit fremden Sprachen und Kulturen auf Du und Du ist und unbürokratisch und voller Ideen die besten Lösungen für unsere Kund:innen sucht.

Wenn Sie sich auch in der ganzen Welt zu Hause fühlen und den Zusammenhalt eines starken Teams schätzen, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Wir suchen für unser Administrationsteam eine

## **Karenzvertretung Rezeption (m/w/d)**

### **Teilzeit 20 Stunden**

Arbeitstage: Mittwoch - Freitag

#### **Was Sie erwartet**

- Sie managen unsere Telefonanlage und leiten Gespräche in verschiedenen Sprachen weiter
- Sie bewirten unsere internationalen Gäste
- Sie haben den Überblick über den Büromittleinkauf und das Küchenmanagement
- Sie koordinieren Boten- und Kurierdienste, Handwerker:innen, etc.
- Sie unterstützen das Administrations- sowie die Marktteams bei organisatorischen Aufgaben

#### **Was Sie mitbringen**

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (HAK/HAS/HBLA od. Ä.)
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse
- Ausgezeichnetes Englisch und eventuell noch weitere Fremdsprachen
- Freude am Kundenkontakt und Erfahrung im Administrationsbereich
- Hohe Serviceorientierung

#### **Was wir bieten**

- Abwechslungsreiche Aufgaben mit großer Eigenverantwortung
- Freiraum beim Gestalten des eigenen Arbeitsumfeldes und Umsetzen von Ideen
- Arbeiten im internationalen Umfeld in einem lebendigen Team mit Hands-on-Mentalität
- Social Benefits wie Essensbons
- Zentrales Büro bei der Staatsoper

Das kollektivvertragliche Bruttomindestgehalt für 20 Stunden beträgt EUR 1.048,06. Gerne bezahlen wir mehr für entsprechende Erfahrungen.

Interessiert? Dann schicken Sie Ihre Bewerbung bitte mit Foto **bis 17. 10. 2021** an:  
Karin Donato, [k.donato@aba.gv.at](mailto:k.donato@aba.gv.at).

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie zu, dass wir Ihre personenbezogenen Daten für den Recruiting-Prozess verwenden. Nach 6 Monaten löschen wir Ihre Daten automatisch.