

palos

ASSISTENZ DER GESCHÄFTSFÜHRUNG (M/W/D)

Bäume wachsen langsam - Ihr Erfolg nicht!
Als Teamassistent unterstützen Sie die
Geschäftsführung bei organisatorischen und
administrativen Aufgaben und optimieren unsere
Abläufe.

**JETZT
BEWERBEN!**



SALZBURG



TEILZEIT / VOLLZEIT



**FLEXIBLE ARBEITSZEIT-
MODELLE & HOMEOFFICE**



≥ EUR 38.000 p.a.

Das Mindestgehalt laut KV
Information and Consulting
beträgt EUR 2.714,57 brutto pro
Monat (auf Vollzeitbasis). Be-
reitschaft zur Überzahlung je
nach Qualifikation & Erfahrung.

INTERESSE?

Senden Sie noch heute Ihre
Bewerbung an:
career@palos-platform.com

Mehr Informationen über uns
finden Sie unter:
www.palos-platform.com

IHRE ANSPRECHPERSON

Herbert Pamminger
Geschäftsführer

career@palos-platform.com
+43 (0) 662 88 03 62

palos GmbH
Schillerstraße 30, 5020 Salzburg

Seit über 30 Jahren digitalisiert die palos GmbH die Forstwirtschaft. Unsere innovativen Softwarelösungen, Services und präzisen Geoinformationen helfen Forstbetrieben, nachhaltiger und effizienter zu wirtschaften. Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie mit uns die Zukunft der Forstwirtschaft!

IHRE ZUKÜNFTIGE ROLLE.

- Unterstützung der Geschäftsführung in organisatorischen und administrativen Belangen
- Erstellung und Aufbereitung von Plänen, Berichten, Präsentationen und Projektdokumentationen
- Planung und Organisation interner Events
- Koordination interner Prozesse für eine effiziente und reibungslose Zusammenarbeit im Team

SIE BIETEN.

- Berufserfahrung als Teamassistent oder in einer vergleichbaren Position
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse (Odoos und BMD sind von Vorteil)
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise sowie Verantwortungsbewusstsein
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Freude daran, Prozesse aktiv mitzugestalten
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie Englischkenntnisse für die Korrespondenz mit unseren Partnern