



Am Standort in Klagenfurt am Wörthersee (Kärnten) suchen wir

## Team Assistenz | Back Office | Consulting

### Das bringst Du mit:

- sehr gute MS-Office Anwenderkenntnisse
- Kommunikative, diskrete & engagierte Persönlichkeit
- Ausgezeichnete Deutsch- & Englischkenntnisse in Wort & Schrift
- Zuverlässige, strukturierte & genaue Arbeitsweise
- Teamfähigkeit & Flexibilität

### Das erwartet Dich:

- Team Assistenz
- Unterstützung der Geschäftsführung in operativen & organisatorischen Belangen
- Kommunikationsschnittstelle für Partner, Kunden & Behörden
- Koordinationsmanagement
- Mitarbeit bei abwechslungsreichen Beratungsprojekten
- Pflege der Kundenkontakte

### Das bieten Wir:

- Zusammenarbeit in einem engagierten & dynamischen Team
- Möglichkeit zur Weiterentwicklung
- Flache Hierarchien & smarte Arbeitsweise
- abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- flexible Arbeitszeiten, Hybrides Arbeiten & offenes Arbeitsklima
- Bruttojahresgehalt VZ iHv. EUR 25.200, Überbezahlung entsprechend Qualifikation



Bewirb Dich heute noch unter [office@con-solid.at](mailto:office@con-solid.at)!

**HPP ConSolid GmbH**  
Sternneckstraße 19  
9020 Klagenfurt am  
Wörthersee

**Tel.:** +43 699 190 20 100  
**E-Mail:** [office@con-solid.at](mailto:office@con-solid.at)  
[www.con-solid.at](http://www.con-solid.at)

**Raiffeisenbank**  
IBAN: AT61 3947 5000 0011 7101  
BIC: RZKTAT2K475

**FN:**  
561493a  
**UID:**  
ATU777263603