

Wir suchen:



Assistent Personalberatung / Assessment Center / Teilzeit / Salzburg (m/w/d)

Wir sind eine renommierte und innovative Personalberatung mit Top Reputation. Um den Erfolg weiter auszubauen, suchen wir zur Verstärkung unseres Teams in der Stadt Salzburg eine engagierte **Assistenz Personalberatung (m/w/d)** mit Schwerpunkt Administration und Konzeption.

Standort: Salzburg Stadt – Home-Office Möglichkeit

Unser Angebot an Sie:

- Mitarbeit in innovativem Top Unternehmen der Personalberatung
- Spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit mit Eigenverantwortung
- Dynamisches und motiviertes Team, Anstellung in Teilzeit
- Bezahlung nach Kollektivvertrag und Erfahrung

Ihr Aufgabengebiet:

- Unterstützung der Geschäftsleitung in administrativen Angelegenheiten
- Unterstützung bei der Konzeption von Assessment-Center
- Strukturierte Aufbereitung von Daten, zielorientierte Research-Tätigkeiten
- Erstellen von Berichten, Empfang von Kunden und Bewerbern

Ihre Erfahrungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Freude am Umgang mit Menschen und an administrativen Tätigkeiten
- Erste Erfahrung im Bereich Personalmanagement (von Vorteil)
- Sehr gute EDV-Kenntnisse und organisatorische Fähigkeiten
- Hohe Kommunikationsfähigkeit, analytische Kompetenz sowie Teamspirit

Bei Interesse freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Wir versprechen absolute Diskretion und selbstverständlich die Einhaltung von Sperrvermerken. Bitte senden Sie uns Ihre Unterlagen mit Angabe der Angebots-Kennung: 17240:

Schrattenecker Consulting, Dr. Heike Schrattenecker