



Seit mehr als zwei Jahrzehnten ist **DELTABLOC®** führend in der Entwicklung von Fahrzeugrückhaltesystemen aus Beton und Stahl sowie modernen Lärmschutzlösungen. Mit über 320 erfolgreich absolvierten Crashtests sind unsere Systeme in mehr als 45 Märkten weltweit im Einsatz. Gemeinsam mit unseren rund 170 Beschäftigten, zehn Vertriebsgesellschaften sowie internationalen Lizenz- und Produktionspartnern gestalten wir die Zukunft der Straßensicherheit. Wir sind das **#homeofroadsafety**.

DELTABLOC® ist erfolgreicher Teil der traditionsreichen **KIRCHDORFER GRUPPE**, die seit 1888 für Qualität und Innovation steht.

Wir freuen uns auf ein neues **Teammitglied (m/w/d)** im Bereich

MANAGEMENT ASSISTENZ

ARBEITSORT WÖLLERSDORF | FULL-TIME EMPLOYEE | AS OF NOW

DEINE AUFGABEN

- Terminkoordination sowie interne und externe Korrespondenz des CFO
- Aufbereitung von Entscheidungs-, Meeting- und Präsentationsunterlagen
- Schnittstelle zu Konzernabteilungen und Koordination innerhalb der Sparte (IT, Fuhrpark, etc.)
- Allgemeine administrative Agenden wie Spesenabrechnungen und Reiseberichte
- Reisemanagement und organisatorische Unterstützung des CFO-Teams

DAS BRINGST DU MIT

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK oder FH)
- Mehrjährige Berufserfahrung im Sekretariatsbereich
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse und versierter Umgang mit digitalen Tools
- Ausgezeichnete Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift, Kenntnisse in weiteren Fremdsprachen von Vorteil
- Organisationstalent sowie eine strukturierte, genaue und eigenverantwortliche Arbeitsweise

- Internationales Personalmanagement und Zusammenarbeit im Assistenz-Team
- Eigenständige Bearbeitung von kleineren Projekten
- Offene, kommunikative Persönlichkeit und ein sicheres Auftreten
- Freude an Teamarbeit und internationaler Zusammenarbeit

DAS ERWARTET DICH

- Verantwortungsvolles und vielseitiges Aufgabengebiet in einem innovativen technischen Umfeld
- Familiäres Arbeitsklima und eine offene, internationale Unternehmenskultur
- Sichere Anstellung und attraktive Entwicklungsmöglichkeiten in einer zukunftsorientierten und erfolgreichen Unternehmensgruppe
- Kollektivvertragliches Mindestgehalt ab EUR 3.338,58 brutto/Monat mit Bereitschaft zur Überzahlung je nach individueller Qualifikation und Erfahrung
- Flexible Arbeitszeitgestaltung durch Gleitzeitmodell
- Onboarding und Mentoring durch qualifizierte Kolleginnen und Kollegen
- DELTABLOC® GIBT RÜCKHALT – das gilt nicht nur für unsere Produkte, sondern auch für das Unternehmen!
- Zahlreiche Benefits und Sozialleistungen



Teamevents



Weiterbildung



Gesundheit



Aufmerksamkeiten



Verpflegung

HABEN WIR DEIN INTERESSE GEWECKT?

JETZT BEWERBEN

Wir freuen uns darauf dich kennenzulernen!

Bitte sende uns deine Bewerbung über unser Online-Formular.

DELTABLOC Holding GmbH

Elisabeth Tauchner, MA
Kirchdorfer Platz 2, 2752 Wöllersdorf





KIRCHDORFER
GROUP

GEMEINSAM SIND WIR

KIRCHDORFER