

Assistenz der Geschäftsleitung (m/w/d)

MERITO Financial Solutions GmbH ist eine unabhängige und rein private Wertpapierfirma mit Sitz in der Wiener Innenstadt. Wir entwickeln seit 2005 für institutionelle Kunden und vermögende Privatanleger maßgeschneiderte Lösungen für die Kapitalanlage. Diskretion, Genauigkeit und Vertrauenswürdigkeit zeichnen uns ebenso aus wie unser kulturelles Engagement.

Wir suchen eine/n engagierte/n Assistent/in zur Unterstützung unserer Geschäftsleitung in Teilzeit (mind. 25 Wochenstunden) mit sofortigem Eintritt. In dieser vielseitigen und vertrauensvollen Position sind Sie eine wichtige Schnittstelle in unserem Team.

Aufgaben:

- Unterstützung der Geschäftsleitung inkl. privater Agenden
- Office Management
- Anspruchsvolle Sekretariatsarbeiten
- Terminkoordination
- Reisemanagement
- Postbearbeitung
- Organisation von Kundenveranstaltungen und Events
- Aufbereitung von Präsentationsunterlagen
- Vorbereitende Tätigkeiten für Buchhaltung und Personalverrechnung
- Ansprechpartner für externe Dienstleister (IT-Firma, Steuerberatung, etc.)
- Datenpflege und Ablage

Qualifikation:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung auf Maturaniveau, bevorzugt ein abgeschlossenes Studium
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung
- Ausgezeichnete Kenntnisse von MS-Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook – insbesondere Serienmails) sowie hohe IT-Affinität
- Sehr gute Deutschkenntnisse mit exzellenter Rechtschreibung
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Professionelles, gepflegtes und vertrauenswürdiges Auftreten
- Ausgeprägte Kommunikationsstärke und soziale Kompetenz
- Teamfähigkeit sowie eine diskrete, mitdenkende Arbeitsweise

- Selbstständiger, strukturierter und präziser Arbeitsstil

Wir bieten:

- Abwechslungsreiche und interessante Aufgabenbereiche
- Fachliche und persönliche Weiterentwicklung
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Moderne Büroräume im Herzen Wiens mit exzellenter Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel
- Angenehmes Arbeitsklima in einem dynamischen und motivierten Team
- Regelmäßige Teamevents

Für diese Position bieten wir ein Bruttomonatsgehalt von EUR 2.500, - rauf Basis von 25 Stunden pro Woche. Eine Überzahlung ist je nach Qualifikation und Berufserfahrung selbstverständlich möglich.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per Mail (bewerbung@merito.at).