



https://xhauer.com/?post_type=jobs&p=220

Executive Assistant – Assistenz der Geschäftsführung – Vollzeit (m/w/d)

Ist das Dein neuer Job?

Du möchtest einen Job, bei dem Du enorm viel lernst? Unglaublich viel Freude und großen sozialen Impact hast? Dich persönlich massiv weiterentwickelst?

Dann lies unbedingt weiter!

Bei der XHAUER Media GmbH sind wir davon überzeugt, dass kleine und mittlere Unternehmen das Rückgrat für Freiheit, Frieden und Wohlstand in unserer Gesellschaft sind.

Darum unterstützen wir diese KMU in Deutschland, Österreich und der Schweiz dabei, ihre beiden größten Engpässen zu lösen:

Erstens: Dauerhaft die besseren Kunden zu gewinnen. Zweitens: Schneller und leichter passende Mitarbeiter zu finden.

In unserem [Machen! Magazin & Podcast](#) veröffentlichen wir Premium-Inhalte und E-Trainings, womit unsere Kunden jeden Tag ein Stück besser werden können.

Mit unserem [Performance Content System](#) begleiten wir unsere Kunden dabei, durch kluges Online-Marketing automatisiert die richtigen Kunden anzuziehen.

Mit [Talentmagnet Performance Recruiting ®](#) erhalten unsere Kunden schneller, einfacher und günstiger Bewerbungen von passenden Kandidaten für ihre Jobangebote.

Wir suchen ab sofort eine/n **Assistent/in der Geschäftsführung** oder **Executive Assistant**, die direkt an der Seite unseres Gründers Michael Asshauer bei seinen Geschäftsführungsaufgaben Aufgaben unterstützt.

Bist Du motiviert und ein Organisationstalent? Lernst Du gerne und schnell Neues? Liebst Du die Kommunikation mit Kunden, Kollegen und Partnern? Willst Du Dich persönlich weiterentwickeln und über Dich hinauszuwachsen?

Dann bist du hier richtig! [???](#)

Das sind Deine Aufgaben:

- Organisation und Planung von administrativen Aufgaben
- Feel Good Management für ein glückliches Team
- Customer Success Management für glückliche Kunden
- Kommunikation mit Kunden und Partnern per E-Mail, Telefon und Zoom
- Unterstützung bei Marketing- und PR-Maßnahmen
- Unterstützung im Sales-Prozess
- Durchführung der vorbereitenden Buchhaltung
- Erledigung von Zahlungen, Lohn- und Reisekostenabrechnungen
- Kommunikation mit Behörden, Buchhaltung und Steuerberatung

Arbeitgeber

XHAUER Media GmbH

Arbeitspensum

Vollzeit, Teilzeit

Start Anstellung

Ab sofort

Industrie / Gewerbe

Online-Marketing,
Unternehmensberatung

Arbeitsort

Margaretenstraße 70, 1050, Wien,
Wien, Österreich

Basislohn

€ 30.000

Veröffentlichungsdatum

August 7, 2022

Gültig bis

30.11.2022

- Die Planung sowie die Vor- und Nachbereitung von Terminen
- Der gelegentliche Besuch von Veranstaltungen

Das bekommst Du:

- **Weiterbildung** und persönliche Weiterentwicklung ab Tag 1: Sowohl durch die Vielfalt Deiner Aufgaben als auch durch Trainings & Coachings
- Brandneue **Apple Geräte**, auch zum privaten Gebrauch
- Ein **hochmoderner Arbeitsplatz** im schicken Office + Fitness-Raum
- **Sicherer Arbeitsplatz**: Wir möchten, dass Du langfristig mit uns gemeinsam wachsen kannst
- **Tolle Arbeitsatmosphäre**: Ein positives Umfeld ist wichtig, um andere Menschen zu begeistern und jeden Tag Bestleistungen zu bringen
- **Faires Gehalt & Karrierechancen**: Wir werden weiter wachsen und expandieren. Daher hast Du gute Chancen, zur Führungskraft aufzusteigen
- **Remote arbeiten & Home Office** nach Absprache möglich
- **Flexible Arbeitszeiten** mit Kernarbeitszeit, die Du an Dein Leben anpassen kannst
- Das **Gehalt** beträgt mindestens EUR 30.000,00 brutto jährlich bei 40 Stunden pro Woche (20h oder 30h/Woche zum Start auch möglich)

Das solltest Du mitbringen:

Quereinsteiger? Herzlich willkommen!

Du kommst z.B. aus der Hotellerie, Gastronomie oder Gesundheitsbranche? Super!

Während der Einarbeitung lernst Du alles, was Du für den Job bei uns benötigst.

Wichtig ist nur, dass Du die **folgenden Eigenschaften** mitbringst:

- Vertrauenswürdigkeit & Integrität: Du wirst Teil des Geschäftsführungs-Teams sein
- Faible fürs Organisieren und „Fäden zusammen halten“
- Die Fähigkeit, bestehenden Prozessen zu folgen
- Schnelle Auffassungsgabe und hohe Disziplin
- Starke und freundliche kommunikative Fähigkeiten
- Präzises Arbeiten ohne Flüchtigkeitsfehler
- Saubere und fehlerfreie Ausdrucksform in Deutsch
- Du wohnst in Wien oder Umgebung und kannst unser Office im 5. Wiener Bezirk gut erreichen
- Du möchtest fest angestellt sein (und nicht selbständig)

Noch Fragen?

Dein Ansprechpartner ist unser Geschäftsführer Michael Asshauer.

Melde Dich bei Fragen gerne unter michael@machen.fm

Bewirb Dich bitte nur, wenn Du Interesse an einer Festanstellung hast, denn wir möchten Dich langfristig im Geschäftsführungs-Team haben.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung! 📧📧