



Attraktive Jobaussichten in einem innovativen Internetunternehmen in Linz

Seit der Gründung im Jahr 2007 ist die **Firma INCERT** auf die Umsetzung interaktiver eCommerce-Systeme spezialisiert und betreut namhafte Kunden wie die Casinos Austria AG, die Skiregion Sölden, die Falkensteiner Gruppe oder die Austria Trend Hotels. Aufgrund des Erfolges und des derzeitigen Wachstums suchen wir zur Erweiterung unseres Teams am **Standort Linz/Urfahr** eine kompetente, engagierte und motivierte:

Projektassistentin (w) Teilzeit: 20 – 25h, Jobchance nach Karenz

Als Teilzeit-Projektassistentin suchen wir bevorzugt Mütter, die sich nach Ihrer Karenz beruflich verändern möchten und mit 20-25h in einem angenehmen Unternehmensumfeld (10 Mitarbeiter), entfalten und Ihre gute Ausbildung sowie berufliche Erfahrungen in das Wachstum einbringen möchte.

Ihre Aufgaben:

- Eigenständige Projektplanung und -abwicklung
- Direkte Kundenbetreuung und Telefonate
- Koordination und Vorbereitung von Terminen
- Aufbereitung von Angeboten
- Eingangsrechnungskontrolle und Abrechnung
- Aufbereiten von Unterlagen für die Geschäftsführung

Unsere Anforderungen an Sie:

- Abgeschlossene kfm. Ausbildung mit guten MS-Office-Kenntnisse
- Gute organisatorisches Fähigkeiten und genaues Arbeiten
- Gute sprachliche Fähigkeiten, ausgezeichnetes Englisch
- Mehrjährige Berufserfahrung im Projektmanagement bzw. Assistenz der Geschäftsführung
- Teamfähigkeit, Engagement und Flexibilität
- Freundliches und sicheres Auftreten

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Foto, Lebenslauf und Angabe des möglichen Eintrittstermins.

Ihre Bewerbung senden Sie per Email an
office@incert.at oder an die Postadresse der Firma INCERT.
 z.H. Herrn Mag. Günther Praher