

ImplanTec GmbH ist ein österreichisches Familienunternehmen mit Sitz in Mödling, spezialisiert auf die Entwicklung, Herstellung und den Vertrieb von künstlichen Hüftgelenksendoprothesen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine/n engagierte/n

Assistent*in Eventmanagement (m/w/d)

AUFGABEN

- Vor- und Nachbereitung sowie Organisation von Veranstaltungen (Hospitationen, Kongresse, Messen)
- Unterstützung der Außendienstmitarbeiter*innen in administrativen und organisatorischen Belangen
- Reisemanagement sowie Kreditkarten- und Reisekostenabrechnung
- Schnittstelle zwischen Außendienst und internen Ansprechpartnern
- Telefonkommunikation und teilweise Übernahme des Firmenringrufes

ANFORDERUNGEN

- Wenn möglich mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS-Office (Word, Excel, Powerpoint)
- Kompetentes Auftreten mit guten Umgangsformen
- Teamgeist, Einsatzbereitschaft und organisierte Arbeitsweise

WIR BIETEN

- Ein abwechslungsreiches, verantwortungsvolles und interessantes Aufgabengebiet in einem renommierten Familienunternehmen
- Sehr gutes Arbeitsklima in einem dynamischen Umfeld sowie ein wertschätzendes Miteinander
- Gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln und PKW (kostenloser Parkplatz am Firmengelände vorhanden)
- Ein marktkonformes attraktives Gehalt auf Basis Ihrer Erfahrung und Qualifikation. Das Mindestgehalt entspricht dem KV Medizinproduktehandel.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung an

Fr. Helga Koch unter folgender E-Mail-Adresse: bm@implan-tec.at

ImplanTec GmbH
Grenzgasse 38a
2340 Mödling