



**Assistent/in der Geschäftsführung**  
(administrativer Bereich)  
(m/x/d)

**Jobs with a view! Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine/n Assistent/in der Geschäftsführung für unserer SKY Gastronomie.**

**Wer sind wir?**

Die SKY befindet sich im 7. Stock des STEFFL direkt im Herzen der Wiener Innenstadt. Wir bieten einen außergewöhnlichen Arbeitsplatz über den Dächern Wiens, faire Verdienstmöglichkeiten und jede Menge Spaß an der Arbeit!

**Wie unterstützt Du das Team?**

Für unsere neue/n Assistent/in der Geschäftsführung zählen folgende Aufgaben zu den wichtigsten:

- Unterstützung der Geschäftsführung in allen administrativen Tätigkeiten (z.B.: Terminkoordination, Posteingang, ...)
- Personaladministration (An- und Abmeldungen, Terminkoordination, Vorbereitungsarbeiten für Buchhaltung und Lohnverrechnung)
- Vorbereitungsarbeiten für das Marketing bzgl. Drucksorten (SKY Getränke- und Speisekarte, Saisonale Aufsteller, weitere Drucksorten, ...)
- Guest Relations & Beschwerdemanagement

Um in unser eingeschworenes Team zu passen, solltest Du genauso bereit sein, fallweise andere bzw. zusätzliche Tätigkeiten zu übernehmen.

**Wer bist Du?**

Zuverlässigkeit, gute Umgangsformen sowie Teamfähigkeit und Hands-On-Mentalität setzen wir voraus. Durch folgende weitere Eigenschaften qualifizierst Du dich für die ausgeschriebene Stelle:

- dienstleistungsorientiertes Denken, Liebe zum, und Spaß am Beruf
- Schriftliche und verbale Kommunikationsfähigkeiten (Deutsch, Englisch, weitere Sprachen von Vorteil)
- Detailorientiert & professionell
- Kundenfreundlichkeit
- Microsoft Office (Adobe InDesign und Photoshop von Vorteil)
- Organisationstalent & Multitasking Fähigkeit
- Projektmanagementfähigkeiten

### **Was bieten wir?**

In dieser abwechslungsreichen Position erwartet Dich ein spannendes und herausforderndes Aufgabenfeld in einem dynamischen Team.

Tägliche Verköstigung, Mitarbeiterrabatte Inhouse & im Kaufhaus STEFFL. Sehr zentral gelegenen Standort.

Für diese Position wird ein Monatsbruttogehalt von **EUR 2.400,00** mit Bereitschaft zur Überbezahlung je nach Qualifikation und Erfahrung geboten.

Wenn Du an dieser Position Interesse hast, dann freuen wir uns über Deine Bewerbung an: [office@skybox.at](mailto:office@skybox.at)