

Die Roland Gareis Consulting GmbH ist ein international tätiges Consulting Unternehmen mit einer jahrzehntelangen Erfolgsgeschichte. Du hast die Chance in unserem Trainings- & Consulting Unternehmen die Zukunft mitzugestalten, Wir sind auf Prozessmanagement, Projektmanagement und Changemanagement spezialisiert, unsere spezifischen Ansätze sind publiziert und werden durch Trainings, Consulting und Events vermittelt.

Zur Erweiterung unseres Teams besetzen wir nachfolgende Stelle:

Office Allrounder & Seminar Management (m/w/d) (Teilzeit, 20-25h/Woche)

Deine Rolle im Office-Management:

- > Du weißt was der Büroalltag eines 8-köpfigen Teams an Aufgaben und Herausforderungen mit sich bringt (Telefon, Terminkoordination, Website-Betreuung, Bestellwesen, Meeting-Organisation, Reisemanagement, ...), „weißt immer genau, was gerade läuft“ und hast Freude bei der Erledigung des Daily Business, sowohl in Deutsch als auch in Englisch
- > Du schätzt die schlanke Struktur eines erfolgreichen Familienunternehmens und entfaltest hier Dein Organisationstalent

Deine Rolle im Seminar Management:

- > Im Rahmen unserer Business-Trainings und Veranstaltungen übernimmst Du alle Support Aktivitäten (Vorbereitung, Nachbereitung, Buchung von Seminarräumen/Catering, Kommunikation mit den TrainerInnen und TeilnehmerInnen, ...) und bist auch manchmal selbst "live dabei"
- > Du unterstützt bei der Durchführung von Marketing & Sales Maßnahmen (z.B. Online-Vertrieb unserer Seminare und Lehrgänge) und bist im regelmäßigen Kontakt mit unseren KundInnen
- > Im Digital Marketing Support hauchst Du unserem webbasierten CRM Tool Kraft und Leben ein
- > Du lernst gerne Neues dazu und fühlst Dich in einem dynamischen Umfeld wohl
- > Für Deine eigene Rolle erfindest du Aufgaben und Lösungen und bist ein zuverlässiger und wichtiger Teil unseres kleinen Teams

Das bringst du für diese Aufgabe mit:

- > Du verfügst über Erfahrung im Back Office/Assistenzbereich und begeisterst mit deiner professionellen und serviceorientierten Art
- > Du hast eine wirtschaftliche Ausbildung abgeschlossen und auch schon mit einem webbasierten CRM-Tool gearbeitet (z.B. HubSpot-Kenntnisse von Vorteil)

- > Du fokussierst Dich auf kreative und clevere Lösungen und wertschätzt dabei Menschen und deren Bedürfnisse
- > Strukturiertheit und Prozessorientierung sind für Dich selbstverständlich und gleichzeitig Treiber für Deine Proaktivität und Selbstorganisation
- > Du bildest Dich auch selbst gerne weiter und freust Dich darauf an unserem Projektmanagement Training ggf. inkl. Zertifizierung teilzunehmen
- > Du hast Spaß am „Alltagswahnsinn“ eines erfolgreichen Training- und Consulting-Unternehmens

Das Besondere an dieser Position:

- > Wir bieten Dir eine werteorientierte & agile Organisationsstruktur
- > Wir fördern Deine Weiterbildung und Weiterentwicklung - das ist unser Business
- > Wir wertschätzen Deine Ideen und heißen Dich auch in der digitalen Trainingswelt willkommen
- > Wir leben eine open door policy
- > Wir wissen Deine bisherige Erfahrung und Deinen Einsatz zu schätzen
- > Dein Gehaltswunsch liegt auf Vollzeitbasis bei ca. € 2.800,- brutto/Monat, wir sind je nach Qualifikation flexibel für eine Überzahlung
- > Vertrauensvoller und wertschätzender Umgang ist die Basis erfolgreicher Zusammenarbeit

Organisationstalent und unternehmerisches Denken liegt Dir im Blut - dann sei dabei! Wir interessieren uns für Dich, Deine Ideen und Deine Erwartungen! Bitte richte Deine Bewerbungsunterlagen per E-Mail an Lorenz Gareis (l.gareis@rolandgareis.com).

Roland Gareis Consulting GmbH, Reiserstraße 40/1, 1030 Wien, www.rolandgareis.com