

Die Roland Gareis Consulting GmbH ist ein international tätiges Consulting Unternehmen, das auf Prozessmanagement, Projektmanagement und Changemanagement spezialisiert ist. Unsere diesbezüglichen spezifischen Ansätze sind publiziert und werden durch Trainings, Consulting und Events vermittelt.

Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir eine/n

Studentische Assistenz (m/w) auf geringfügiger Basis (10h/Woche)

Ihre Aufgaben:

- > Unterstützung der Geschäftsleitung und der Consultants (Erstellen von Präsentationen, Recherchen, Mitarbeit bei Kundenprojekten, etc.)
- > Unterstützung im Seminarmanagement (Erstellen von Unterlagen, Unterstützung im Marketing, etc.)
- > Unterstützung im Eventmanagement & aktive Mitarbeit bei RGC Events (z.B. HAPPYPROJECTS)
- > Wartung der CRM-Datenbank

Ihr Profil:

- > Student/-in (Universitäten oder Fachhochschulen)
- > Ausgezeichnete MS Office Kenntnisse (insbesondere Powerpoint und Excel)
- > Erste Erfahrungen im Projektmanagement wünschenswert
- > Interesse an Managementmethoden (Projektmanagement, Changemanagement, Prozessmanagement)
- > Sehr gute Kommunikationskompetenzen, sowie sehr gute Englischkenntnisse
- > Hohes Ausmaß an Loyalität und Verantwortungsbewusstsein

Wir bieten:

- > Einen abwechslungsreichen Aufgabenbereich auf geringfügiger Basis (10h/Woche, z.B. zwei Halbtage/Woche) mit Dienstbeginn ab sofort
- > Gehalt € 460 pro Monat (brutto/netto)
- > Personalentwicklungsmöglichkeiten, z.B. Weiterbildung in internen Trainings
- > Ein motiviertes Team, gutes Arbeitsklima und einen schönen, zentralgelegenen Arbeitsplatz im 3. Bezirk

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-mail an Mag. Annegret Frank-Karwautz (a.frank-karwautz@rolandgareis.com). Bitte führen Sie auch Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin an.

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