



Copyright by 123RF

Die Connex.cc ist ein führendes IT-Consulting Unternehmen, das seit 20 Jahren KundInnen mit dem Schwerpunkt öffentliche Verwaltung bei der Umsetzung komplexer Projekte und Programme maßgeblich unterstützt.

## ProjektassistentIn (m/w/d)

### Vollzeit (ab sofort, Dienort Wien)



#### WAS WIR BIETEN

In unserem Team erwartet Sie unser gelebter werteorientierter Spirit und ein Umfeld, das Spaß an seinem Business hat. Sie finden eine moderne und freundliche Arbeitsatmosphäre, sowie ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet vor.

#### IHRE AUFGABEN

- Unterstützung bei der Planung und Umsetzung von IT-Projekten
- Erstellung, Pflege und Verwaltung von Projektmanagementdokumenten
- Organisation und Protokollierung von Besprechungen
- Allgemeine Assistenz Tätigkeiten (Telefon, Bestellwesen, Rechnungslegung, Erstellung von Präsentationen, Berichten und Auswertungen)
- Kommunikation mit KundInnen und LieferantInnen

#### IHR PROFIL

- EDV- oder wirtschaftlich orientierte Ausbildung
- Berufserfahrung im Bereich Projektassistenz
- Sehr gute MS Office Kenntnisse und IT-Affinität
- Strukturierte, selbständige Arbeitsweise
- Teamfähige, organisations- und kommunikationsfähige Persönlichkeit mit hoher Flexibilität, Eigeninitiative und gutem Auftreten, sowie Freude am Umgang mit Menschen

Für diese Position gilt ein Mindestgehalt laut KV von 2.373,00 Euro brutto/ Monat für 38,5 Std./Woche, abhängig von Ihrer Qualifikation und Erfahrung.

#### UNSERE BENEFITS



Spannende Projekte



Offene Kommunikation



Flexible Arbeitszeit



Work-Life Balance



Team-Incentives



Flache Hierarchie