Wir suchen Sie!

Hafen Hamburg Marketing e.V. übernimmt als privatrechtlicher Verein, mit Repräsentanzen im In- und Ausland, das Standort-Marketing für den Hamburger Hafen und die Metropolregion sowie die Bewerbung des Leistungsportfolios der zahlreichen Mitgliedsunternehmen. Der Hafen Hamburg ist seit jeher der wichtigste Umschlagplatz für Containertransporte von/nach Österreich. Anknüpfend an die engen, traditionellen Wirtschaftsbeziehungen vertritt unsere Repräsentanz in Wien seit 1951 die Interessen des Wirtschaftsstandortes Hafen Hamburg in Österreich und unterstützt durch vielfältige Aktivitäten die Marktentwicklung und –betreuung vor Ort.

Für unsere Repräsentanz in Wien suchen wir zum nächstmöglichen Termin

eine engagierte

Büroassistenz

(Voll- bzw. Teilzeit für einen zeitlich befristeten Zeitraum bzw. unbefristet)

Ihre Aufgaben

- Assistenz des Leiters der Repräsentanz
- Allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten
- Führung des Kassenbuchs und der Abrechnung der Bank
- Operative Organisation von Veranstaltungen
- Operative Organisation von Delegationsreisen
- Operative Organisation von Fachexkursionen nach Hamburg
- Reiseplanung und Terminvereinbarung für den Leiter der Repräsentanz und Mitgliedsunternehmen
- Erstellung von Präsentationen mit Power Point und Statistiken mit Excel
- Pflege der Kundenkartei im CRM
- Besucherbetreuung in der Repräsentanz
- Mitwirkung bei verschiedenen Projekten
- Zuarbeit zur Zentrale des Vereins
  - unterstützende Mitarbeit im Rahmen Medienentwicklung und Pressearbeit von HHM
  - Mitarbeit bei Projekten der Zentrale und Unterstützung unserer Mitgliedsunternehmen und Partner
- Betreuung der LinkedIn Seite „Port of Hamburg Representation Austria“

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Studium
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift
- Sehr gute Kenntnisse in MS-Office (Word, Excel, Power Point, Outlook)
- Perfektes Auftreten, Dienstleistungsorientierung und Freude am Umgang mit Kunden
- Organisationstalent
- Strukturierte Arbeitsweise
- Grundkenntnisse in der Buchhaltung
- Branchenerfahrungen im Bereich Transport und Logistik

Wir bieten:

- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem internationalen Unternehmen
- Im Rahmen der Vereinbarung flexible Arbeitszeiten und teilweise Home-Office möglich
- Möglichkeit zur Weiterbildung
- Kostenfreier Mitarbeiterparkplatz

Wir bieten ein attraktives Gehalt, dass je nach Qualifikation und Arbeitszeit naturgemäß variiert. Als Richtwert können EUR 3.000, - Brutto für 40h genannt werden.

Sie wollen diese Herausforderung annehmen? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (inklusive Anschreiben, Lebenslauf mit Foto und Zeugnisse), unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail **bis zum 29.03.2024** an:

Hafen Hamburg Marketing e.V., Repräsentanz Wien, Seitenhafenstraße 15, 1020 Wien

Alexander M. Till, MBA, MSc; Telefon: +43 1 71254 84; Email: till@hafen-hamburg.de