Die EYEMAXX Gruppe steht mit ihrem Expertenteam als internationaler Immobilienentwickler in Deutschland, Österreich und der Region CEE/SEE für langjährige Erfahrung, hohe Expertise und profitables Wachstum. Kernbereiche in der Immobilienentwicklung sind dabei Wohn-, Retail- und Logistikimmobilien Zur Verstärkung unseres professionellen Teams in **Leopoldsdorf bei Wien** suchen wir zum ehestmöglichen Eintritt eine/n

Management Assistent/in mit Schwerpunkt Marketing (Teilzeit)

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Unterstützung der Geschäftsführung
- Unterstützung bei diversen Marketingmaßnahmen für unsere Projekte
- Grafische Aufgaben wie z. B. Erstellen neuer Exposes, Banner, Inserate
- Betreuung unserer Unternehmens-Website
- Gestaltung und Beschaffung der Merchandisingartikel
- Klassische Administrative und organisatorische Assistenzagenden

Ihr Profil:

- Erfahrungen in Adobe InDesign und Photoshop
- Versierter Umgang mit gängigen MS-Office-Anwendungen
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten, ausgeprägte Teamfähigkeit
- Sorgfältige und präzise Arbeitsweise
- Erfahrung als Executive Assistant und/oder im Bereich Marketing von Vorteil
- Hands On Mentalität
- Flexibilität und Offenheit

Wir bieten:

- Ein sicheres und modernes Umfeld
- Individuelle Entwicklungsmöglichkeiten und interessante Perspektiven
- Eigenverantwortliches Handeln und Zusammenarbeit in einem dynamischen Team
- Ein angenehmes Arbeitsklima, regelmäßige Mitarbeiter-Events, flache Hierarchien und eine offene Feedbackkultur

Diese Position ist mit einem marktkonformen Monatsbruttogehalt auf Vollzeitbasis 2.200 Euro (ÜZ je nach Qualifikation) dotiert und richtet sich nach dem anzuwendenden Kollektivvertrag inklusive einer vom Qualifikationsprofil abhängigen Überzahlung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen an:
z. Hd. Frau Daniela Mayer
d.mayer@eyemaxx.com