

Assistenz für Geschäftsführung (m/w/d)

.....

Wir, die rfu mit Sitz in Wien, sind Österreichs Experten für nachhaltiges Investment. Für unsere Kunden - z.B. Banken, Fondsgesellschaften und Vorsorgekassen - erstellen wir nachhaltige Investmentkonzepte und Nachhaltigkeits-Analysen. Nähere Informationen unter www.rfu.at.

Wir suchen einen Assistenten (m/w/d) zur inhaltlichen wie büro-organisatorischen Unterstützung der Geschäftsführung ab dem dritten Quartal 2022 - auf Teilzeitbasis (ca. 20h bis 25h). Zu Ihren zentralen Aufgaben zählen Vorbereitungsarbeiten für ESG-Controllingberichte sowie der allgemeine operative Support der Geschäftsführung im „daily business“.

Sie sind HAK-Absolvent/in, Maturant/in, Wiedereinsteiger/in mit (erster) Berufserfahrung oder Diplom- oder FH-Student/in einer sozial-, wirtschafts-, rechts- oder geisteswissenschaftlichen Studienrichtung mit dem Wunsch und zeitlichem Potential eine fixe Teilzeitposition in unserem Unternehmen auszufüllen.

Sie verfügen über profunde MS-Office-, insbesondere vertiefte Excel-Kenntnisse, verfügen über Grundwissen zu Kapitalmarktthemen und haben Affinität zu Fragestellungen der sozialen und ökologischen Nachhaltigkeit.

Sie haben Freude an genauen Prüf- und Analysearbeiten, verfügen über organisatorisches Talent und arbeiten gut strukturiert und sind auch gerne in Kontakt mit Menschen, sowohl innerhalb des Teams als auch nach außen mit Kunden und Geschäftspartnern.

Für die Position ist ein Bruttogehalt von rund EUR 1.900 pro Monat (auf Vollzeitbasis) vorgesehen, mit der Perspektive einer ersten Erhöhung nach einer Einarbeitungszeit von einem halben bis ein Jahr.

.....

Bewerbungen bitte mit Lebenslauf und in elektronischer Form an Mag. Catherine Cziharz, rfu.cziharz@rfu.at.