

Die Materials Center Leoben Forschung GmbH (MCL) mit ihren 180 MitarbeiterInnen unterstützt zahlreiche Unternehmen des Produktionssektors bei der Entwicklung von leistungsfähigen Materialien, Herstellprozessen und Produkten. Durch die gezielte Entwicklung von computergestützten Technologien unterstützt MCL die Beschleunigung von Innovationsprozessen in produzierenden Unternehmen und die Digitalisierung der Herstellkette und von Produkten. Das Leistungsangebot umfasst kooperativer Forschungs- und Entwicklungsprojekte mit (internationalen) Partnern aus Wirtschaft und Wissenschaft sowie umfangreiche materialbezogene Beratungs-, Labor- und Simulationsdienstleistungen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine/n:

Mitarbeiter/in im Front Office

Referenz-Nr.: MCL_176

Ihre Aufgaben:

- *Empfang von Kunden, Partnern und Lieferanten*
- *Telefon- und E-Mailkorrespondenz mit Kunden, Mitarbeitern, Partner etc.*
- *Organisation von Meetings, Workshops und Veranstaltungen*
- *Vor- und Nachbereitung von Organsitzungen, inkl. Protokollführung*
- *Assistenz für Public Relations und Personalmanagement*
- *Zentrale Poststelle*
- *Bestellungen und erste Rechnungsprüfung*
- *Reise- und Fuhrparkmanagement*

Ihr Profil:

- *abgeschlossene Schulausbildung mit Maturaniveau*
- *Aufgeschlossenheit für ein durch Komplexität, Kreativität und Dynamik geprägtes Umfeld*
- *freundliches Auftreten und Kommunikationsbereitschaft*
- *selbständige Arbeitsweise und ausgeprägtes Time-Management*
- *fundierte EDV-Kenntnisse (Insbesondere Outlook, Excel, Word)*
- *sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift*
- *hohe Servicebereitschaft, Teamfähigkeit und Verlässlichkeit*
- *Verantwortungsbewusste und genaue Arbeitsweise*

Wir bieten Ihnen:

- *Anspruchsvolle, interessante und abwechslungsreiche Aufgaben*
- *eine kollegiale Atmosphäre sowie die Mitarbeit in einem international geprägten Arbeitsumfeld*
- *Weiterbildungsmöglichkeiten*
- *ein flexibles Arbeitszeitmodell (Gleitzeit)*
- *ein langfristiges Arbeitsverhältnis*

In der genannten Position sind Sie die erste Ansprechperson im Unternehmen. Durch Ihr souveränes und freundliches Auftreten sorgen Sie dafür, dass sich sowohl Gäste als auch Kolleginnen und Kollegen gleichermaßen wohlfühlen.

Wenn Sie sich damit identifizieren können, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Das Mindestbruttogehalt für diese Position beträgt EUR 2.100 (14-mal jährlich) auf Vollzeitbasis (40 Std./Woche), eine Überzahlung ist bei anrechenbarer Berufserfahrung und/oder Qualifikation möglich.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen senden Sie bitte per Email mit der Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellungen sowie der Referenznummer bis zum **21.02.2020** an: bewerbung@mcl.at

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:

Mag Ulrike Egger
Tel: +43 3842 45922 13
Email: ulrike.egger@mcl.at