

“
FÜR DIE
INNOVATIONEN
VON MORGEN
BRAUCHEN
WIR
MENSCHEN
MIT IDEEN
”



EINE GRUPPE, VIELE MÖGLICHKEITEN

VINCI ist ein weltweit tätiger Konzessions- und Baukonzern mit über 211.000 MitarbeiterInnen in rund hundert Ländern. Zum Leistungsspektrum gehören Planung, Finanzierung, Bau und Betrieb von Infrastrukturen und Einrichtungen, die zur Verbesserung des Alltags und der Mobilität der Menschen beitragen. Netzwerke, Performance, Energieeffizienz, Daten: In einer sich ständig verändernden Welt legt VINCI Energies (mit ihren 77.500 MitarbeiterInnen und 12,6 Mrd.€ Umsatz im Jahr 2018) den Fokus auf die Implementierung neuer Technologien. Zwei Entwicklungen werden besonders unterstützt: digitale Transformation und Energiewende. Die Cegelec GmbH ist seit 2010 Teil von VINCI Energies, der Energiesparte der französischen VINCI-Gruppe. Wir sind Anbieter von herstellerunabhängigen, elektro- und automatisierungstechnischen Gesamtlösungen für Infrastruktur und Industrie. Werden auch Sie Teil unseres dezentralen Unternehmens, um unseren Erfolg zu teilen!

Für den Geschäftsbereich Power & Gas suchen wir zum sofortigen Eintritt:

BUSINESS UNIT ASSISTENZ^{M|W} IN VOLLZEIT

WIEN

IHRE AUFGABEN

- Organisation: Schulungen, Reisen, Personaladministration (Zeitprotokolle, Monatsabschluss, Reisekostenabrechnung, Leistungsverrechnung)
- Persönliche Assistenz des Business Unit Managers inkl. Terminverwaltung
- Besprechungen und Veranstaltungen vorbereiten, organisieren und betreuen
- operativer Einkauf: Organisation, Anfragenbearbeitung, Bestellwesen, Urgenzwesen, Reklamation und Rechnungskontrolle
- Unterstützung bei Projektabwicklung sowie -einkauf: Anfragen, Angebotserstellung, Bestellungen, Materialflusskontrolle
- BU-Marketing und BU-Kommunikation inkl. Content Management des Internetauftritts, in Abstimmung mit Business Unit Manager

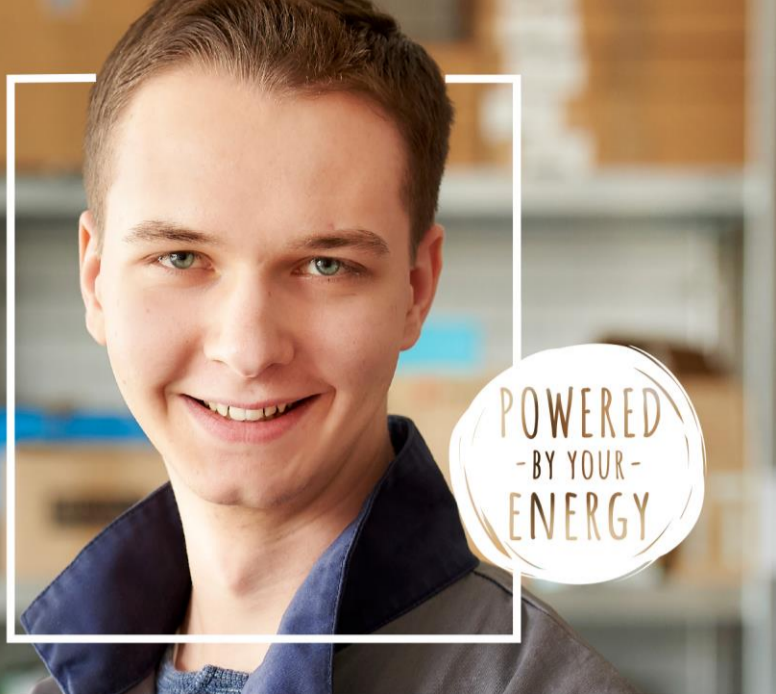
IHR PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Lehre und/oder Maturaabschluss
- Beherrschen der gängigen MS Office Anwendungen
- SAP-Kenntnisse von Vorteil
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Pünktlichkeit, Genauigkeit, Sorgfältigkeit, Verlässlichkeit, Teamfähigkeit, Organisationsfähigkeit
- Verhandlungsgeschick sowie Durchsetzungsvermögen
- sicheres und professionelles Auftreten
- Unternehmerisches Denken
- Bereitschaft zur Weiterbildung

WWW.VINCI-ENERGIES.AT



“
FÜR DIE
INNOVATIONEN
VON MORGEN
BRAUCHEN
WIR
MENSCHEN
MIT IDEEN
”



UNSERE BENEFITS

- ein anspruchsvolles Aufgabengebiet in einem international erfolgreichen Konzern
- ein angenehmes Betriebsklima mit flacher Hierarchie & kurzen Entscheidungswegen
- ein professionelles Arbeitsumfeld, hohe technische Kompetenz im Kollegium sowie moderne Arbeitsmittel
- überdurchschnittlich gute Perspektiven zur persönlichen & fachlichen Weiterentwicklung
- Entlohnung nach dem Kollektivvertrag der Elektro- und Elektronikindustrie (BG D: Mindestgehalt: € 2.287,03 auf Basis Vollzeit)
- Einstufung & Gehalt werden auf Grundlage Ihrer persönlichen sowie fachlichen Kompetenz leistungsgerecht vereinbart.
- Gleitzeit, "Home-Office"-Option, vergünstigter Mittagstisch, Betriebsausflug, Gratiskaffee & -obst, Gesundheitsförderungsprogramme uvm.

KONTAKT

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an karriere@actemium.at.
Wenn Sie vorab Fragen haben, freuen wir uns auf Ihren Anruf.

Cegelec GmbH (Lichtblaustraße 17, 1220 Wien), z.Hd. Nina Giffinger (Tel: 01/27744-1992)
Weitere Details zu Cegelec Austria finden Sie auch unter www.actemium.at.

WWW.VINCI-ENERGIES.AT

