



The future of metal printing is on the horizon

Wien/Vollzeit

Assistenz der Geschäftsführung (M/W/D)

Ihre Aufgaben:

- Sie unterstützen die Geschäftsführung bei Aufgaben mit organisatorischen, wirtschaftlichen und technischen Schwerpunkten
- Sie sorgen für einen reibungslosen Ablauf der internen Prozesse und sorgen für effiziente Kommunikation zwischen den Abteilungen
- Sie agieren als Schnittstelle zwischen den Abteilungen und der Geschäftsführung
- Sie unterstützen bei der Abwicklung von Forschungs- und Entwicklungsprojekten mit internationalen Partnern
- Sie arbeiten selbstständig und eigenverantwortlich an kleinen Projekten

Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossene technische oder wirtschaftliche Ausbildung oder Studium
- Einschlägige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse (mind. B2-Level)
- Offene, kommunikative Persönlichkeit
- Selbständiger Arbeitsstil und Spaß an abwechslungsreicher Arbeit
- Erfahrung im Umgang mit ERP-Systemen (BMD)
- Fundiertes IT-Knowhow

Was wir Ihnen bieten:

- Eine langfristig angelegte, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem wachsenden Unternehmen
- Ein dynamisches und engagiertes Team, das großen Wert auf Kollegialität legt
- Ein KV-Mindestgrundgehalt (KV Metallgewerbe) von monatlich € 2570,99 brutto. Darüber hinaus bieten wir die Bereitschaft einer Überzahlung abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? → Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihrer Einkommensvorstellung sowie des möglichen Eintrittstermins an office@incus3d.com.

Wir freuen uns auf Sie!

Incus GmbH

Christine-Touaillon-Str. 11 / Top 18
Technologiezentrum Seestadt / Building 2
1220 Vienna

+43 1 2803403
office@incus3d.com
www.incus3d.com

Oberbank AG
IBAN: AT54 1500 0046 0102 6620 | SWIFT / BIC: OBKLAT2L
FN517175b | Commercial Court Vienna |
UID: ATU 74751315 | EORI Nr.: ATEOS 1000 103 146