

marktagent.

Office Manager*in

VOLL- oder TEILZEIT | m/w/d

DEINE AUFGABEN UMFASSEN

- Organisation des Büro-Alltags
- Empfang und Telefon-Annahme
- Beleg-Management und Datenbank-Pflege
- Event-Organisation
- Newsletter-Versand | Social Media Support

DAS BRINGST DU MIT

- Organisationstalent
- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Du zeichnest dich durch eine genaue und zuverlässige Arbeitsweise aus
- Du verfügst über ein gutes Zahlenverständnis
- Du hast ein hohes Level an Teamfähigkeit und Einsatzbereitschaft

UNSER ANGEBOT

- Verantwortungsvolle Tätigkeit in einem innovativen Unternehmen
- Sicherer Arbeitsplatz in einem jungen und dynamischen Team
- Hohes Maß an Selbständigkeit
- Kollegial-freundschaftliches Betriebsklima
- Flache Hierarchien und spannende Studienprojekte

ÜBER MARKETAGENT

Marketagent ist Branchenleader in der Online Markt- & Meinungsforschung und zeichnet sich durch seine innovative Unternehmenskultur aus. Mit einem Fokus auf quantitative Consumer Research Projekte, realisieren wir jährlich mehr als 1.000 Studien für (inter-) nationale Top-Unternehmen wie A1, Coca-Cola, McDonald's, Spar, willhaben oder die Österreichische Post. Dabei greifen wir auf unsere Panel Community mit mehr als 2,3 Millionen Konsument*innen aus 80 Ländern zurück.

Bewirb dich

Wenn dich die Arbeit in einem dynamischen Unternehmen mit einer offenen und zielorientierten Unternehmenskultur reizt, freuen wir uns auf deine aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an bewerbung@marketagent.com.

Für diese Position gilt ein kollektivvertragliches Mindestgehalt. Je nach fachlicher Qualifikation und Berufserfahrung wird eine Überzahlung vereinbart.