

Die **Sinnova Gruppe mit Sitz in 1080 Wien**, hat die Themen Nachhaltigkeit und Fairness tiefgreifend in alle Unternehmensbereiche implementiert - in die **Mitarbeitervorsorgekasse fair-finance ([www.fair-finance.at](http://www.fair-finance.at))**, die das Herzstück der Gruppe bildet, ebenso wie in die Immobilien- und Asset-Management-Gesellschaft. Als verantwortungsvolles Unternehmen erfolgen alle Investitionen unter sozialen, ökologischen und ökonomischen Gesichtspunkten. Sinnova lebt den fairen Umgang mit allen Kund:innen sowie allen Mitarbeitenden, ist Trägerin des Audits „berufundfamilie“ und sucht zum ehestmöglichen Eintritt für 40h eine charmante

## Empfangsassistentenz (mwd)/

Schnittstelle zum Kundenservice

### Aufgaben

Empfang und Betreuung von Kund:innen und Geschäftspartner:innen

Entgegennahme und Ausfüllhilfe von Beitrittsverträgen und Verfügungsanträgen, Informationen zu Kontonachrichten und den gesetzlichen Verfügungsmöglichkeiten des Abfertigungsguthabens

Vorbereitung und Betreuung diverser Meetings und Besprechungen mit Schwerpunkt Gästebewirtung  
/Koordination der Besprechungsräume

Entgegennahme und Verteilung der Eingangspost

Reisebuchungen und Reservierungen für den Vorstand

Einkauf Büromaterial

Ansprechpartner:in für sämtliche Aufgaben hinsichtlich der Büroräumlichkeiten (Inventar, Erscheinungsbild des Unternehmens)

Unterstützung bei der Pflege und Wartung der internen Datenbank

### Anforderungen

abgeschlossene kaufmännische Ausbildung bzw. Maturaniveau: HAK, HLW, Tourismus/Gastronomiefachschule  
erste Berufserfahrungen erforderlich

ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie sehr gute Englischkenntnisse

ein freundliches, gepflegtes Auftreten, professionelle Souveränität und ein humorvolles Wesen können bei der Bewältigung dieser Aufgabe von Vorteil sein

Neben einer dynamischen Unternehmenskultur, einem familienfreundlichen und nachhaltigen Arbeitsklima, einer Jahreskarte für die Wiener Linien und einem interessanten Aufgabengebiet wird ein Mindestentgelt ab EUR 2.200,00 brutto/Monat für 40 h mit der Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation und Berufserfahrung geboten.

Bitte senden Sie ihre vollständigen Unterlagen mit Photo an

**Mag. Andrea Zeilinger**

Personalauswahl und -Entwicklung

Alserstr.21, 1080 Wien

[office@zeilinger-personalberatung.at](mailto:office@zeilinger-personalberatung.at)

[www.zeilinger-personalberatung.at](http://www.zeilinger-personalberatung.at)

[Zurück](#)