

Der **Green Tech Valley Cluster** unterstützt seine 300 Partnerunternehmen mit Branchen-Knowhow und zahlreichen Services. Das bisher 11-köpfige Team in Graz hat sich der Mission 100: 1 World. 0 Carbon. 0 Waste verschrieben. Jetzt dürfen wir wachsen und mit der Eröffnung eines Bürostandortes in Kärnten neue Mitarbeiter:innen im Team willkommen heißen.

Zur Erweiterung unseres Teams und zum Aufbau des neuen Standorts in **Klagenfurt** suchen wir eine:n Mitarbeiter:in für **Office- und Projekt-Assistenz** (m/w/d) in **Vollzeit (40 Stunden)**.

Das abwechslungsreiche Aufgabengebiet umfasst:

- Operative Betreuung der Zweigniederlassung in Klagenfurt – Ansprechpartner:in für Besucher:innen und Kolleg:innen.
- Betreuung und Aktualisierung der Website www.greentech.at inkl. Verfassen von Kurzbeiträgen (Vorkenntnisse in Wordpress und Elementor erfreulich, aber nicht vorausgesetzt).
- Wartung der firmeninternen Datenbank (Microsoft Dynamics 365 Vorkenntnisse erfreulich, aber nicht vorausgesetzt).
- Unterstützung des Teams in der Projektarbeit mit eigenen Stärken und Kenntnissen.
- Recherchetätigkeiten zu Themen aus dem Bereich Energie- und Umwelttechnik in deutscher und englischer Sprache.
- Mitarbeit bei der Vorbereitung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Workshops.

Sie als Bewerber:innen haben idealerweise:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Lehre, Maturaniveau oder höher)
- Fundierte Kenntnisse der gängigen MS Office Programme (Outlook, Teams, Word, Powerpoint, Excel)
- Wünschenswert: Kenntnisse in MS Dynamics 365 und Erfahrung in Wordpress & Elementor bzw. ähnlichen Content Management Systemen für Websites
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit und textliche Versiertheit
- Hohe Eigeninitiative, Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Sehr gute Selbstorganisation und strukturierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Teamorientierung

Was wir Ihnen bieten können:

- Ein Job mit Sinn für Umwelt, Gesellschaft und Wirtschaft
- Ein positives und offenes Arbeitsklima im Team mit wertschätzender Mentalität
- Einen spannenden und abwechslungsreichen Tätigkeitsbereich, der entsprechend den eigenen Fähigkeiten und Stärken weiterentwickelt werden kann.
- Eine flache Hierarchie und Arbeiten auf Augenhöhe im gesamten Team
- Fachliche und persönliche Weiterentwicklung (Schulungen, Kurse etc.)
- Ein Gehalt ab € 1.700,- brutto pro Monat (14x/Jahr) mit Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation und Erfahrung

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen und mit neuen Kolleginnen und Kollegen den Green Tech Valley Cluster am Standort Kärnten aufzubauen!

Interessiert? Dann senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per Mail (catro.sued@catro.com) unter Angabe der **KennNr. 30.1026** an unsere Personalberaterin Mag.^a Sylvia Grote, die Sie gerne näher informiert und eine diskrete Handhabung Ihrer Bewerbung garantiert.

CATRO

personalberatung
mediaSchillerplatz 4
8010 Graz

Tel.: +43 316 81 97 59-0

www.catro-sued.at