

EVOLUTION OF TECHNOLOGY

Der biopharmazeutische Markt weist hohe Wachstumsraten auf und weltweit werden Produktionskapazitäten zur Herstellung hochwertiger Medikamente aufgebaut. Die ZETA Gruppe hat sich in diesem herausfordernden Umfeld als verlässlicher und global agierender Engineering Partner etabliert. ZETA designt, baut, automatisiert und qualifiziert Anlagen für aseptische flüssige Produktionsprozesse in der Biotech- und Pharmaindustrie. Auf diesen hochkomplexen „maßgeschneiderten“ Anlagen werden biopharmazeutische Wirkstoffe wie Antikrebsmittel, Insulin, Impfstoffe, Infusionen und ähnliches hergestellt. Als internationales, stark wachsendes Unternehmen setzt ZETA vor allem auf seine engagierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Assistant Project Management (m/f/d)

Ort: **Lieboch** | Art der Stelle: **Full-time employee** | Eintrittsdatum: **Ab sofort**



Deine Aufgaben

- Aktive Assistenz des Corporate Head of Project Management
- Aktive Unterstützung der Abteilung Projektmanagement und der Projektteams in allen administrativen, organisatorischen und kaufmännischen Belangen
- Selbstständiges Vorantreiben von delegierten Aufgaben
- Methodische Unterstützung im operativen Projektmanagement
- Evidenzmanagement und Reporting (Tasks, Urgenzen, Timelines, Berichte etc.)
- Protokollführung, Vor- und Nachbereitungen von Besprechungen sowie klassische Assistenz Tätigkeiten (Bearbeitung von Schriftverkehr, Terminvereinbarungen, Reiseorganisation, Kundenbesuche, Audits etc.)
- Unterstützung der Projektteams in Kundenprojekten
- Daten- und Dokumentenaufbereitung
- Dokumentenmanagement
- Bearbeitung von internen und externen Berichten und Präsentationen

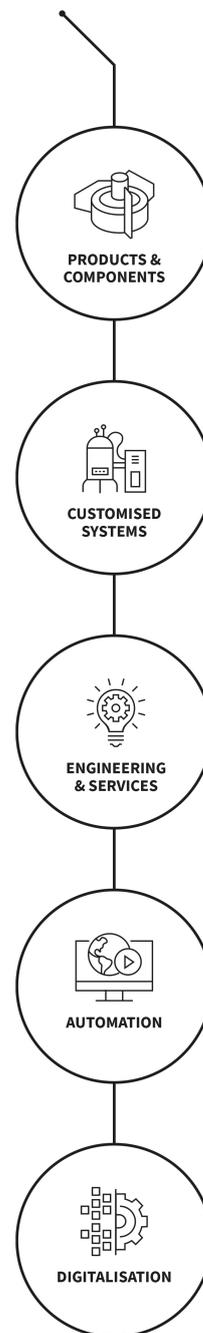


Dein Profil

- Abgeschlossene Ausbildung (HAK, HLW, HTL, FH, Studium)
- Erfahrung im Projekt- oder Office-Management
- Gute Microsoft-Office-Kenntnisse vorausgesetzt (insb. Word, Excel, PowerPoint)
- Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Verständnis für wirtschaftliche und technische Zusammenhänge
- Organisationstalent und die Fähigkeit zu analytischem Denken
- Affinität zu Zahlen und Reporting
- Abteilungsübergreifende Denkweise (Matrixorganisation)
- SAP Kenntnisse wünschenswert (S/4Hana)
- Hohes Maß an Flexibilität & Selbstorganisation
- Reisebereitschaft von ca. 10% vorausgesetzt

Das Mindestbruttogehalt für diese Position beträgt EUR 2.668,69 pro Monat (38,5 Stunden/Woche). Wir bieten dir eine marktconforme Bezahlung in Abhängigkeit von Qualifikation und Berufserfahrung. Unter dem Motto "Let's Engineer Your Career Together" freuen wir uns auf deine aussagekräftige Bewerbung!

Apply now and become part of the ZETA-Team!



ZETA GmbH
Zetaplatz 1, 8501
Lieboch/Graz
recruiting@zeta.com
www.zeta.com

