EVOLUTION **OF TECHNOLOGY**

ZETA ist ein international tätiger Lösungsanbieter, der Pharma- und Biotechunternehmen dabei unterstützt, lebenswichtige Medikamente wie Insulin, Infusionen und Antikrebsmittel schneller und effizienter auf den Markt zu bringen. Als Innovationsführer verbinden wir technische Expertise mit digitaler Exzellenz – von der Planung über den Bau bis zur Automatisierung und Qualifizierung maßgeschneiderter Prozessanlagen. Darüber hinaus übernehmen wir als Generalplaner die Verantwortung für komplexe Projekte, treiben die Digitalisierung voran und entwickeln nachhaltige Strategien zur Dekarbonisierung.

Front Office Assistant (m/f/d) - 20h

Ort: **Vienna** | Art der Stelle: **Part-time employee** | Eintrittsdatum: **Ab sofort**

Deine Aufgaben

- Besucherempfang und -registrierung (Welcome)
- Gästebetreuung & Cateringorganisation
- Meetingräume vorbereiten
- Post/Pakete/Botenfahrten organisieren
- Vienna Food kontrollieren und verteilen
- Küchenservice (Nachfüllen, Kaffeemaschinenreinigung, etc.)
- Laufender Tagesbetrieb (Ansprechperson für Besucher und MitarbeiterInnen)
- Sicherstellung des reibungslosen Ablaufs im Büro
- Vertretung des Back Office

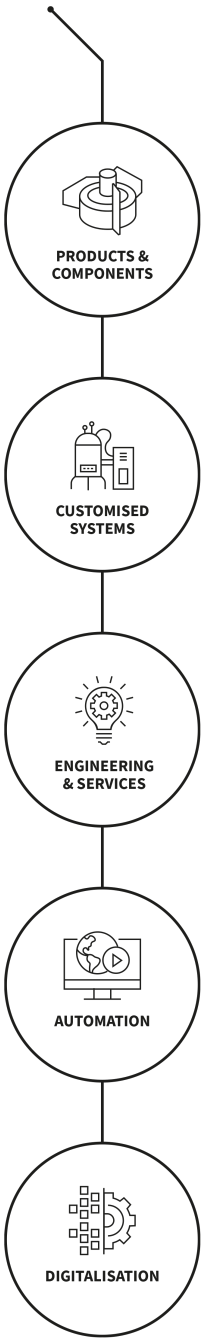
Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Lehre, HAK, HLW, o.ä.)
- mehrjährige Berufserfahrung im Office-Bereich, insbesondere Front - Office
- Ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind Voraussetzung
- Sicherer Umgang mit MS-Office (insb. Word, Excel, PowerPoint)
- Organisationsgeschick sowie genaue und selbständige Arbeitsweise
- Freude an der Zusammenarbeit mit Menschen und sicherer Umgang in der Kommunikation mit Geschäftspartnern
- Hohes Maß an Vertraulichkeit
- Führerschein B
- Rahmenbedingungen: mind. 4 Tage Woche und keine Möglichkeit für Homeoffice
- Arbeitszeit ausschließlich am Vormittag

Das Mindestbruttogehalt für diese Position beträgt EUR 2.350,62 pro Monat (38,5 Stunden/Woche). Wir bieten dir eine marktkonforme 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