

Back Office- und Team-Assistenz

Teilzeit (25h), (m/w/d)



Wien

Dienstbeginn: ab sofort

1.400€/Monat brutto

Überbezahlung möglich

Du bist ein echtes Organisationstalent und Ordnung ist dein zweiter Vorname? Du hast eine Hands-On-Mentalität und verfügst über eine hohe Auffassungsgabe? Du möchtest in einem innovativen Start-Up mit Teamspirit arbeiten?

Wir sind MAGU aus Wien. Seit 2017 vertreiben wir hochqualitative und naturbelassene CBD-Produkte in ganz Europa. Wir züchten unsere Blüten mit Liebe und ohne Chemie in Österreich. Dabei übernehmen wir sichtbar und fühlbar Verantwortung für Mensch und Natur mit dem Ziel, das Leben der Menschen zu verbessern. Um die CBD-Branche weiter zu revolutionieren, brauchen wir Mitarbeiter*innen, die mutig voranschreiten und mit Herz und Hirn unsere Vision realisieren.

DEINE HAUPTAUFGABEN

- Unterstützung des Teams in allgemeinen administrativen und organisatorischen Tätigkeiten sowie im HR-Bereich
- Termingerechte Abwicklung von vorbereitenden Buchhaltungstätigkeiten
- Einzelne Sachbearbeitungsaufgaben sowie Bestellwesen
- Erste Ansprechperson für externen Partner*innen
- Hands-on-Mentalität bei internen Projekten und Sonderaufgaben

WAS DU MITBRINGST?

- Du hast Erfahrung im administrativen Bereich und eine abgeschlossene kaufmännische/wirtschaftliche Ausbildung
 - Du bist engagiert, flexibel und auf dich ist Verlass
 - Du verfügst über gutes Zeitmanagement und bist ein echtes Organisationstalent
 - Du denkst gerne praktisch und arbeitest eigenständig, gewissenhaft und lösungsorientiert
 - Du bist motiviert, das Unternehmen weiter voranzutreiben
 - Du verfügst über sehr gute Deutschkenntnisse und grundlegende Computerkenntnisse
- Grundlagenkenntnisse von Organisations-, Projekt- und/oder Warenwirtschaftstools von Vorteil

WAS WIR BIETEN?

- Abwechslungsreiches, selbstständiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Respektvolles Arbeitsumfeld, das Work-Life Balance eine Priorität gibt
- Angenehmes Betriebsklima in einem motivierten Team
- Stetiges Lernen und Raum für Wachstum & Entwicklung
- Flexible Arbeitszeitgestaltung & Remote Working

Interessiert? Schick uns deinen CV und ein kurzes Motivationsschreiben an bewerbungen@magu-cbd.com