



Ithuba Capital AG ist ein auf Risk- & Portfolio Advisory, Asset Management und Corporate Finance spezialisiertes Wertpapierunternehmen mit Sitz im Zentrum von Wien. Zur Verstärkung unseres Office Teams suchen wir zum baldigen Eintritt eine/n:

Working Student Office - Empfang & Assistenz **geringfügig 10h/Woche nachmittags**

WIR suchen

eine/n KollegIn (m/w/d) der/die die Office Managerin bei ihren Tätigkeiten unterstützt und nach umfassender Einschulung gelegentlich deren Vertretung übernimmt. Das heißt, Du:

- bist erste Ansprechperson persönlich und am Telefon
- kommunizierst gerne und fließend Deutsch wie Englisch
- bist unseren Gästen charmante/r GastgeberIn
- übernimmst administrative Tätigkeiten (Korrespondenz, Reisebuchungen)
- erledigst auch Einkäufe, Botengänge und Bestellungen

DU

- sprichst und schreibst fehlerfrei Deutsch und hast sehr gute Englischkenntnisse
- bist vertraut mit MS-Office und kannst sehr gut tippen
- hast ein gepflegtes Auftreten und bist verlässlich
- übernimmst Verantwortung und denkst lösungsorientiert
- bist unser/e TopkandidatIn, wenn Du eine HAK/HLA besucht und/oder erste Büroerfahrung hast
- übernimmst zwei Nachmittage/Woche den Dienst und bist flexibel wenn hin und wieder kurzfristige Änderungen notwendig sind (ansonsten Dienstplan mind. 1 Monat im Voraus).

Unser Angebot:

- Wir bieten ein internationales Umfeld mit flacher Hierarchie und kollegialem Arbeitsklima.
- Ein schönes, klimatisiertes Büro im Herzen des 1. Bezirks, mit top öffentlicher Anbindung, Essensgutscheine, gratis Kaffee, Tee und frisches Obst.
- Wir kommen Deinen außerplanmäßigen zeitlichen Anforderungen (Prüfungen, verschobene Vorlesungen) entgegen.
- Für 10 Wochenstunden bieten wir ein Monats-Bruttogehalt von EUR 485,85 (geringfügig).

Du bist eine serviceorientierte Persönlichkeit, die ihren Tag gut gelaunt bewältigt und gerne in einem Team arbeitet, das stärker ist als die Summe seiner Teile? Dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung mit Foto!

bewerbung@ithubacapital.com