Eine der marktführenden Werbeagenturen Österreich sucht zur Verstärkung für den Standort Wien eine/n engagierte/n

**Front Office Manager (m/w)– Head of first impression**

**Vollzeit**

Ihre Aufgaben:

* Verantwortung für die gesamte Büroorganisation
* Unterstützung der Geschäftsleitung
* allgemeine Email-, Telefon- und Kundenkorrespondenz sowie Sekretariatsagenden
* Terminkoordination inkl. Buchung von Besprechungsräumen
* Empfang und Bewirtung unserer Gäste
* Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost inkl. Dienstwege
* Kommunikationsschnittstelle für alle internen Abteilungen
* Einholen von div. Angeboten und Koordination der Lieferanten
* Allgemeine Recherche – Tätigkeiten
* Koordination der Eigen-PR (Homepage und Social Media Kanälen)
* Reisemanagement

Ihre Qualifikationen**:**

* Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
* Berufserfahrung in einer ähnlichen Position von Vorteil, aber nicht zwingend
* Einwandfreies Deutsch mit sehr guten Rechtschreibkenntnissen
* Organisationstalent mit hoher Stressresistenz
* Eigenmotiviertes Engagement mit einer Portion Hausverstand und Interesse an der selbstständigen Lösung von Fragestellungen
* Kommunikative Persönlichkeit und selbstsicheres, professionelles Auftreten
* Routine in der Arbeit mit MS-Office
* Gute Englischkenntnisse

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche, eigenverantwortliche Tätigkeit in einem kollegialen, kreativen Umfeld mit Möglichkeiten auf Weiterentwicklung.

Für die ausgeschriebene Position ist ein monatliches Bruttogehalt von 1.500 Euro vorgesehen mit der Bereitschaft zur Überzahlung abhängig von Erfahrung und Qualifikation.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung an

bewerbung@ggk-mullenlowe.com