

STELLENAUSSCHREIBUNG: FRONT DESK MANAGER

Die EHF Marketing GmbH sucht Verstärkung im Office Management. Bei der EHF Marketing arbeitest du für den Handballsport in Europa und speziell für die größten Klubhandball-Wettbewerbe der Welt - die EHF Champions League, die EHF European League und den EHF European Cup.

Aufgabenbereich

- Betreuung der Rezeption der EHF Marketing GmbH
- Allgemeine Empfangstätigkeiten
- Telefonzentrale: Annahme und Weiterleitung interner und externer Anrufe
- Annahme, Bearbeitung und Verteilung der Eingangspost
- Vorbereitung und Versand der Ausgangspost/Pakete
- Organisatorische Unterstützung für den laufenden Bürobetrieb
- Administrative und organisatorische Unterstützung des gesamten EHF Teams
- Administrative und organisatorische Unterstützung im HR-Bereich
- Vor- und Nachbereitung von Meetings inklusive Gästebetreuung
- Büromaterialverwaltung: Bestandskontrolle, Bedarfserhebung und Bestellung (inkl. Preisvergleich) von Büromaterial
- Administration des EHF Outlook-Kalender (Büro/Events/Meetings)
- Koordination und Organisation von Reisen und Unterkünften für das EHF Team
- Vorbereitung von Unterlagen und Präsentationen für Meetings, Zusammenstellen von Materialien, Fotokopieren, etc.
- Vorbereitung und Einreichung diverser Unterlagen, wie Spesenabrechnungen

Anforderungsprofil

- Abgeschlossene Ausbildung auf Maturaniveau
- Berufliche Erfahrung im Front Desk/Back Office/HR-Bereich
- Deutsch und Englisch sehr gut in Wort und Schrift, weitere Fremdsprachen von Vorteil
- Gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office-Programmen
- Ausgezeichnete organisatorische Fähigkeiten
- Gute Kommunikationsfähigkeit
- Professionelles Auftreten und ausgezeichnete Umgangsformen
- Genaue und selbständige Arbeitsweise, lösungsorientiert, zuverlässig und belastbar
- Fähigkeit in einer schnelllebigen und sich verändernden Umgebung zu arbeiten
- Arbeitserfahrung in einem internationalen Umfeld mit verschiedenen Kulturen/Sprachen
- Interesse und Verständnis für den Handballsport sind von Vorteil

Zusätzliche Informationen

- Bevorzugter Starttermin: 1. Januar 2022
- Unbefristete Vollzeitstelle, Möglichkeit eines Jobsharings
- Arbeitsplatz: Wien, Österreich
- Bruttojahresgehalt: € 26.600,-; Überbezahlung je nach Qualifikation möglich

Über EHF Marketing GmbH

Die EHF Marketing GmbH mit Sitz in Wien, Österreich, ist der Marketingarm und eine Tochtergesellschaft der Europäischen Handballföderation (EHF). Das Unternehmen arbeitet eng mit Marketing- und Medienpartnern sowie mit Europas führenden Klubs zusammen, um das volle Potenzial des Sports auf dem internationalen Sportmarkt zu realisieren. Die EHF Marketing GmbH ist verantwortlich für die Marketing- und Medienrechte der Klubwettbewerbe, darunter die EHF Champions League Männer, die DELO EHF Champions League und die EHF European League. Weitere Informationen: eurohandball.com, ehfCL.com, ehfTV.com.

Sende uns deine Bewerbung

Die Bewerbung sollte schriftlich in englischer Sprache mit einem aktuellen Lebenslauf und einem Anschreiben erfolgen, aus dem hervorgeht, warum du dich für die Position als Front Desk Manager/in bewerben möchtest.

Bewerbungen bitte per E-Mail an:

EHF Marketing GmbH

Nina Kernmayer

application@ehfmarketing.com