



IS WONDERFUL,
EXTRAORDINARY AND
ALWAYS INSPIRATIONAL

Das MOTTO steht für gehobene Kulinarik und maßgeschneiderte Events auf höchstem Niveau. Als österreichischer Marktführer in der Branche setzen wir Standards. So gestalten wir als Pionier seit mehr als zwei Jahrzehnten die Art, wie Menschen feiern und genießen, maßgeblich mit. Das gelingt uns durch das Fachwissen, die Erfahrung sowie Kreativität unserer MitarbeiterInnen. Als Teil der MOTTO Group setzen wir dabei bewusst auf Diversität und internationale Teams, die es verstehen, Professionalität, Handwerk und Hingabe für das Schöne zu vereinen.

Erlebe den besonderen Spirit der Motto Group und werde Teil unseres Teams! Wir freuen uns darauf, dich kennenzulernen und gemeinsam aufregende Event zu realisieren!

Verstärke das MOTTO Catering Team als

Sales & Office Assistant (m/w/d)

Anstellungsart: Teilzeit (je nach Wunsch 25-30 Wochenstunden; Montag bis Donnerstag)

Für diese Position ist ein Anfangsbruttogehalt bei 30 Wochenstunden ab € **1.623,75** vorgesehen.

Eine Überzahlung ist je nach Qualifikation möglich und wird individuell mit dir vereinbart.

Freu dich auf...

- Eine **spannende** und **langfristige Position** in einem **erfolgreichen Unternehmen**
- **Flache Hierarchien & offene Kommunikation:** Wir duzen uns und setzen auf ein respektvolles Miteinander auf Augenhöhe
- **Gestaltungsspielraum** zur **Verwirklichung** eigener Ideen
- **Zahlreiche Weiterentwicklungs- und Mitgestaltungsmöglichkeiten**
- **Kernarbeitszeiten** unter der Woche von **Montag** bis **Donnerstag** von 08:00 Uhr – 17:00 Uhr
- **Top-Anbindung:** Unser Standort ist in unmittelbarer Nähe zur U1-Station Kaisermühlen/VIC – du erreichst uns schnell und unkompliziert mit den Öffis
- **Täglich** erwartet dich ein **frisch** zubereitetes **Frühstück** und ein warmes **Mittagsessen** – natürlich kostenlos. Auch in vegetarischer Variante erhältlich!
- **Mitarbeitererevents**
- **Vergünstigungen** in allen Betrieben der MOTTO Group und exklusive Rabatte bei Corporate Benefits, Apotheken, John Harris Fitness, McArthur Glen Parndorf VIP Days und über 250 Hotels
- **Vergünstigte Parkmöglichkeiten** im nahegelegenen Parkhaus, machen deinen Arbeitsweg noch entspannter
- **Jahreskarte der Wiener Linien**

Das machst du bei uns ...

- **Erstellung** individueller **Angebote** und **Unterstützung** im Daily Business
- **Kunden-Follow-up** sowie **laufende Kommunikation** mit unseren Ansprechpartner:innen
- **Erstellung** und **Bearbeitung** von **Dokumenten, Präsentationen** und internen Unterlagen
- **Empfang** und **Betreuung** von Besucher:innen sowie Bearbeitung eingehender **Anrufe** und **E-Mails**
- **Organisation** von **Meetings** und **internen Events** inklusive Vorbereitung von Materialien und Verpflegung
- **Verwaltung** und **Bestellung** von **Büromaterialien**
- **Administrative Unterstützung** unseres Führungsteams im Tagesgeschäft
- **Vor- und Nachbereitung** des **Frühstückbuffets**
- **Allgemeine Büroorganisation** und **Sicherstellung** eines strukturierten und angenehmen Arbeitsumfelds
- **Unterstützung** bei spannenden **Projekten** und abwechslungsreichen Aufgaben im Office-Alltag

Damit punktest du bei uns ...

Erfahrung in einer **ähnlichen Position** oder im Office-/Büromanagement
Sehr gute Kenntnisse in **MS Office**, insbesondere Word, Excel und Outlook
Organisationstalent sowie die Fähigkeit, mehrere Themen gleichzeitig im Blick zu behalten
Kommunikationsstärke und **Freude** an der **Zusammenarbeit** mit unterschiedlichen Persönlichkeiten
Eigeninitiative, Selbstständigkeit und Hands-on-Mentalität
Einen **diskreten** und **verantwortungsvollen Umgang** mit sensiblen Informationen
Flexibilität und die Fähigkeit, auch in dynamischen Situationen den Überblick zu behalten
Ein **freundliches, selbstbewusstes** und **gepflegtes Auftreten**
Sehr gute **Deutsch-** und **Englischkenntnisse**
Begeisterung für **Kulinarik** und **Gastfreundschaft**
Erfahrung mit **Bankettprofi** ist ein Plus, aber kein Muss

-

Deine Ansprechperson: Anna Tojner – Head of Sales



BITTE SENDE DEINEN LEBENS LAUF MIT FOTO AN
JOBS@MOTTOGROUP.AT