spusu
einfach. menschlich. fair.

spusu, eine Marke der Mass Response Service GmbH, ist innovativ, erfolgreich und zukunftsorientiert. Wir agieren ganz nach dem Motto Qualität auf höchstem Niveau zu fairen Preisen. Durch das anhaltende Wachstum und den bevorstehenden Eintritt in den britischen Mobilfunkmarkt suchen wir zum ehestmöglichen Eintritt eine/n

spusu UK Assistenz der Geschäftsführung Native Speaker (m/w/d)

Vollzeit (38,5 Stunden), Wien, ab sofort

Deine Aufgaben

- Umsichtiges Organisieren und Koordinieren sowie Sicherstellung eines reibungslosen Tagesablaufs
- Priorisierung und Einhaltung der vereinbarten Aufgaben
- Aktive Aufarbeitung von Unterlagen für Entscheidungen
- Mitschriften bei Kundenterminen
- Vorantreiben von offenen Punkten

Dein Profil

- Du hast bis vor Kurzem für längere Zeit in Großbritannien gelebt und weißt, wie die Leute ticken,
- sprichst fließend British English (Muttersprache) und Deutsch (C1) in Wort und Schrift,
- verfügst über professionelles Ausdrucksvermögen (mündlich und schriftlich),
- legst großen Wert auf Termintreue,
- bist flexibel, absolut diskret und loyal,
- beweist hohe Einsatzbereitschaft und Genauigkeit,
- hast Freude am strukturierten und organisierten Arbeiten sowie eine ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit und
- zeigst dich konsequent, durchsetzungsstark, beharrlich und dennoch empathisch.

Unser Angebot

- Moderner Arbeitsplatz
- 8 € Essensbon/ Tag
- Mitarbeiter-rabatte
- Firmenevents
- Gratis Obst und Kaffee

Das Bruttomonatsgehalt beträgt mindestens € 2.000,00 (€ 2.450,00 inkl. Überstundenpauschale) mit der Bereitschaft zur deutlichen Überzahlung je nach Qualifikation und Berufserfahrung.
Interessiert? Dann bewirb dich noch heute!

Mass Response Service GmbH
DC Tower 1, 38. Stock
Donau-City-Straße 7, 1220 Wien
E-Mail: **bewerbung@spusu.at**