SALZBURG MUSEUM

Assistenz der kaufmännischen Leitung (m/w/d)
Salzburg Museum GmbH
Vollzeit

In dieser vielseitigen Rolle sind Sie die zentrale Stütze der kaufmännischen Abteilung und tragen maßgeblich zur effizienten Abwicklung der verantwortungsvollen Aufgaben bei.

Ihre Aufgaben

- **Administrative Aufgaben**
    - Professionelle Korrespondenz in deutscher Sprache
    - Verwaltung und Ablage von Dokumenten
    - Organisation des Büromanagements
    - Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost
- **Personalverwaltung**
    - Pflege von Personalakten und Stammdaten
    - Koordination von Eintritten und Austritten von Mitarbeitern
    - Ansprechpartner für allgemeine personalrelevante Anfragen
    - Unterstützung bei der Organisation von Weiterbildungsmaßnahmen
    - Unterstützung bei der Gehaltsabrechnung, in Zusammenarbeit mit der externen Lohnbuchhaltung
- **Unterstützung der kaufmännischen Leitung**
    - Effiziente administrative und organisatorische Unterstützung im Tagesgeschäft
    - Koordination von Terminen und Vorbereitung von Besprechungen
    - Erstellung von Präsentationen, Berichten und Entscheidungsvorlagen
    - Schnittstelle zu internen und externen Partnern
    - Projektmitarbeit bei diversen Maßnahmen

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation

- Mehrjährige Berufserfahrung in einer ähnlichen Assistenzfunktion, idealerweise mit Berührungspunkten zur Personalverwaltung
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen ist zwingend erforderlich
- Ausgeprägte Organisationsfähigkeit, Proaktivität und eine selbstständige Arbeitsweise
- Absolute Diskretion und hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Kommunikationsstärke, freundliches Auftreten und Teamfähigkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse

Was wir Ihnen bieten

- Eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Umfeld
- Die Möglichkeit, aktiv Prozesse mitzugestalten und Verantwortung zu übernehmen
- Ein kollegiales und unterstützendes Team
- Attraktive Anstellungsbedingungen und Entwicklungsmöglichkeiten

Das Monatsbruttogehalt beträgt EUR 3.508, - (auf Vollzeitbasis). Bei entsprechender Qualifikation und Berufserfahrung besteht die Bereitschaft zur Überzahlung.

Wenn Sie eine engagierte Persönlichkeit sind, die gerne strukturiert arbeitet und die kaufmännische Leitung tatkräftig unterstützen möchte, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum 22. September 2025.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins an personal@salzburgmuseum.at