



Die AMA-Marketing GesmbH (www.amainfo.at) ist die österreichische Plattform für Qualität, Absatzförderung und Kommunikation bei landwirtschaftlichen Erzeugnissen und Lebensmitteln. Sie zeichnet Spitzenleistungen in der Lebensmittelwirtschaft mit dem AMA-Gütesiegel und dem AMA-Biosiegel aus. Ihre Aufgaben sind gesetzlich geregelt.

Die AMA-Marketing GesmbH sucht zum ehestmöglichen Eintritt eine(n)

AssistentIn

Geschäftsleitung und Projektkoordination und -kommunikation

Die Aufgaben:

- Inhaltliche Aufbereitung von strategischen Themen als Unterstützung der Geschäftsleitung
- Operative Unterstützung und Koordinierung in der Projektumsetzung
- Analyse und proaktive Optimierung von Prozessabläufen
- Betreuung der Kommunikationskanäle (Presse, Website, Social Media)
- Kommunikation mit Auftraggeber und Stakeholdern (Landwirtschaft, Verarbeitung, Gastronomie, Handel, Tourismus, Interessenvertretung etc.)
- Vorbereitung, Koordination und Leitung von Arbeits- und Fokusgruppensitzungen
- Erstellen von Reports, Positionspapieren und Präsentationen für diverse Gremien

Ihr Profil:

- Dynamische, gefestigte Persönlichkeit mit abgeschlossener wirtschaftlicher oder naturwissenschaftlich-technischer Ausbildung (Universität, Fachhochschule) oder Ausbildung auf Maturaniveau und entsprechende Berufserfahrung
- Erfahrung in der Projektkoordination und im Projektmanagement
- Berufserfahrung in der Kommunikation (Presse, Social Media)
- Kontakte und Kenntnisse in der Agrar- und Lebensmittelbranche und Regionalentwicklung
- Sehr gutes Koordinations- und Organisationstalent
- Professionelle Präsentations- und Kommunikationsfähigkeit
- Hohes Maß an sozialer Kompetenz und Zielorientierung
- Prozessverständnis und analytisches Denkvermögen
- Reisebereitschaft und Bereitschaft zu Abend- und Wochenendterminen

Dienstort: Wien

Arbeitszeit: Vollzeit (39h/Woche – Gleitzeit)

Bezahlung: Mindestgehalt gemäß § 9 Abs. 2 Gleichbehandlungsgesetz: € 2.167,-

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf und Foto richten Sie bitte mit dem Betreff **„Assistenz Geschäftsleitung“** an:

AMA-Marketing GesmbH
z. H. Frau Martina Bauer
Dresdner Straße 68a
1200 Wien
e-mail: jobs@amainfo.at

Es wird ausdrücklich darauf aufmerksam gemacht, dass ein Ersatz allfälliger Reisekosten oder Aufwendungen im Hinblick auf die Bewerbung nicht möglich ist.