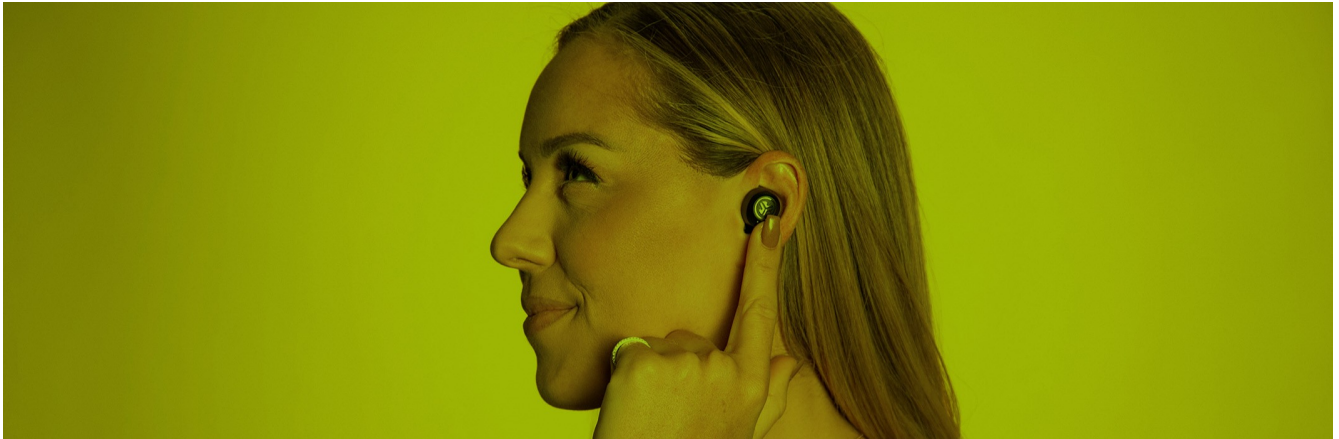



## Assistenz der Geschäftsführung (gn\*)

2025-03-07 - Finance & Administration



 AQIPA ist ein führendes, international agierendes Unternehmen, das sich auf die Distribution und Vermarktung hochwertiger und innovativer Technologieprodukte spezialisiert hat. Mit Hauptsitz in Österreich und Niederlassungen in verschiedenen Teilen der Welt ist AQIPA stolz darauf, originelle Lösungen in den Bereichen Unterhaltungselektronik, Lifestyle und Zubehör anzubieten. Mit dem Slogan „We Grow Brands“ unterstreicht das Unternehmen dessen Engagement, Marken zu fördern und weiterzuentwickeln, indem es innovative Produkte auf dem Markt platziert und durch erstklassige Dienstleistungen unterstützt. AQIPA sieht sich als Wachstumstreiber für Marken in der Consumer Electronic Branche.

Wir suchen zum ehestmöglichen Eintritt eine

### **Assistenz der Geschäftsführung (gn\*)**

als Verstärkung für unser Team in der Zentrale in Kundl

#### **DEINE MISSION BEI UNS:**

- Organisatorische Schlüsselfunktion im Unternehmen
- Proaktive Schnittstelle zwischen Geschäftsführung, internen Stabstellen sowie internationalen Kunden und Lieferanten
- Erstellung, Prüfung und Verwaltung von Verträgen, Dokumenten und Korrespondenzen
- Selbstständige Erledigung der Bürokorrespondenz (Schriftverkehr Deutsch, Englisch)
- Aufbereitung und Erstellung von Präsentationen sowie Führung von Protokollen bei Meetings
- Terminvereinbarung, -koordination und -vorbereitung
- diverse Reisebuchungen (Flüge, Züge, Hotels,...)

## MIT DEM RICHTIGEN BACKGROUND MACHST GENAU DU DAS TEAM KOMPLETT:

- Abgeschlossene Ausbildung mit wirtschaftlichem Fokus (Lehre, Matura, Studium)
- Berufserfahrung in der Assistenz von Vorteil
- Rechtliche Grundkenntnisse oder Erfahrung im Umgang mit Verträgen und rechtlichen Themen sind von Vorteil
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch
- Kommunikative und aufgeschlossene Persönlichkeit
- Organisations- und Teamfähigkeit
- Eigenverantwortlicher Arbeitsstil sowie absolute Zuverlässigkeit
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Powerpoint)

## WAS DU BEI UNS ERWARTEN DARFST:

- **Emotionen:** Wir sind seit 30 Jahren ein inhabergeführtes Unternehmen und betreuen Marken, die tagtäglich Millionen Menschen emotional bewegen und deren Lifestyle verbessern.
- **Mittendrin, statt nur dabei:** Ein modernes Arbeitsumfeld in einer offenen, internationalen Atmosphäre, das vom positiven Spirit geprägt ist.
- **Mitgestalten:** Hier ist vieles noch nicht in Stein gemeißelt. Alles, was du für und mit uns machst, wird die Geschichte unserer Firma nachhaltig beeinflussen. Deswegen solltest du mit dabei sein und dein Wissen mit einfließen lassen.
- **Gekommen, um zu bleiben:** Du bist von Beginn an mit dabei. Deine Kolleg:innen nehmen dich herzlich auf und stehen dir hilfsbereit zur Seite.
- **Zuverlässigkeit und Kontinuität:** Wertebasierte Unternehmensführung sowie ein zukunftssicherer Arbeitsplatz mit langfristigen Perspektiven und einer großen Portion Spaß am Arbeitsplatz.

## KLEINGEDRUCKTES GANZ GROSS: WEITERE VORTEILE, DIE DAS ARBEITEN ANGENEHMER MACHEN, ABER NICHT DER HAUPTGRUND FÜR DEINE ENTSCHEIDUNG SEIN SOLLTEN:

- Flexible Arbeitszeiten mit Gleitzeit
- Interne und externe Weiterbildungen
- Eigene Breakout Area in Kundl
- Kostenloser Shuttle Service vom Bahnhof Wörgl zu Aqipa
- Sehr gute Anbindung an die Autobahn A12
- Kostenlose Mitarbeiterparkplätze

Wir freuen uns auf deine Bewerbungsunterlagen über unser [Bewerbungsformular](#) und informieren dich gerne in einem persönlichen Gespräch über weitere Details.

\* Das Zeichen „gn“ steht für geschlechtsneutral. Wir sind offen für alle Menschen und wenden uns an alle Geschlechter gleichermaßen.