

Assistenz der Geschäftsleitung (m/w 30-40 h)

mit Fokus Finanzen und Controlling

Strategyn iip ist das Consultingunternehmen für Wachstum aus **kundenzentrierter Innovation**. Wir erforschen Kundenbedürfnisse unter dem **Jobs-to-be-Done** Blickwinkel, entdecken ungenutzte Innovationspotenziale, entwickeln zukunftsweisende Innovationsstrategien und konzipieren erfolgreiche Produkte, Dienstleistungen und Geschäftsmodelle. Dazu verwenden wir die patentierte Methode **Outcome-Driven Innovation®** (ODI) in internationalen Teams aus DACH, Niederlande, USA, Frankreich und Italien.

Ziel der Position

Sie übernehmen die Verantwortung für den Bereich Finanzen, Controlling & Reporting sowie Office & HR Management. Durch Ihre eigenverantwortliche, selbstständige und proaktive Rolle managen Sie gemeinsam mit der Geschäftsführung das Wachstum des Unternehmens aus kaufmännischer Sicht.

Ihre Aufgaben

Finanzen, Controlling & Reporting – 70 %

- Buchhaltungskontrolle und -vorbereitung sowie Koordination mit Steuerberatung: Ein- und Ausgangsrechnungen, Kontrolle monatlicher Kontoauszüge, Zuordnung Belege Kreditkarten-Abrechnungen, Mahnwesen
- Zahlungsverkehr
- Vorbereitung Jahresabschluss
- Liquiditätsplanung sowie Planrechnung/Forecast und Projektcontrolling

Verbuchung, Jahresabschluss und Personalverrechnung werden von der Steuerberatung durchgeführt.

Office & HR Management – 30 %

- Reiseplanung inkl. Buchungen und Reisekostenabrechnung
- HR Management (Personalverwaltung, Vorbereitung lfd. Personalverrechnung, Bearbeitung Job-Ausschreibungen)
- Unterstützung bei der Organisation und Abwicklung von Veranstaltungen und Workshops (Handouts, Präsentationen)
- Sekretariatsaufgaben

Ihre Qualifikation

- **Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung** (Matura oder Studium) und **mehrjährige Berufserfahrung** in diesem Bereich, bevorzugt Dienstleistungsbranche
- **Hervorragende MS Office Kenntnisse** (va. Excel), Erfahrung mit CRM-Systemen von Vorteil
- Betriebswirtschaftliches Verständnis und Zahlenaffinität
- Sehr hohe Zuverlässigkeit und Genauigkeit
- Flexibilität und Fähigkeit, Prioritäten zu setzen
- Belastbarkeit und Beharrlichkeit
- Organisationsgeschick
- Englisch Basiskenntnisse

Was wir bieten

- Die Möglichkeit, sich aktiv und gestalterisch in einem sich entwickelnden Arbeitsbereich einzubringen, Prozesse zu optimieren und laufend mehr Verantwortung zu übernehmen.
- Arbeiten in einem internationalen Umfeld, Dienstort 3300 Amstetten
- Monatliches Mindestgehalt (Vollzeit 40 h): EUR 2.500 mit Bereitschaft zur Überbezahlung abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung.

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen!

Sabine Sieberer M.A. . Strategyn iip innovation in progress GmbH
3300 Amstetten . Franz-Kollmann-Str. 4 . +43 7472-65510-3121 . sabine.sieberer@strategyn.at
www.strategyn.at . www.strategyn.com . www.jobs-to-be-done.com