

# Office Angel/Hero – Assistenz & Office Management (m/w/d) in Vollzeit – Teilzeit möglich (mind. 30 Stunden)

Salzburg, Österreich

Hallo,

wir sind innocent. Unsere Geschichte begann mit einer einfachen Mission: Wir wollen Drinks herstellen, die es den Menschen einfach machen, sich selbst etwas Gutes zu tun. Heute mixen wir jede Art von Obst und Gemüse unter der Sonne und sind stolz darauf, uns Europas beliebtestes Unternehmen für kleine, gesunde Getränke nennen zu dürfen. Und wir haben auch weiterhin große Ambitionen, denn wir möchten der Welt zeigen, dass sich bei einem erfolgreichen Unternehmen Profit und nachhaltiges Handeln nicht ausschließen. Immerhin wollen wir die Dinge besser hinterlassen, als wir sie vorgefunden haben. Und dafür brauchen wir schlaue Köpfe, die unsere Ambitionen teilen. Wenn das zu Deiner Lebenseinstellung passt, dann lies am besten weiter.



Mehr über uns: [www.innocentdrinks.at/ueber-uns](http://www.innocentdrinks.at/ueber-uns)

## Was macht ein Office Angel/Hero bei innocent überhaupt?

Als unser Office Angel/Hero bist Du die gute Seele von innocent. Gemeinsam mit unserer Office & Culture Managerin bist du von Salzburg aus für das gesamte Backoffice-Management unserer Büros in Salzburg & Wien verantwortlich. Neben allgemeinen administrativen Tätigkeiten, ist es Deine Hauptaufgabe, dafür zu sorgen, dass sich unsere Kolleginnen und Kollegen in den Büros wohlfühlen und alles haben was sie für ihre tägliche Arbeit brauchen. Dazu gehört unter anderem der Einkauf von Büromaterial, die Betreuung unserer Fahrzeugflotte und Du kümmerst Dich darum, dass unsere Arbeitsplätze mit dem nötigen Equipment ausgestattet sind. Extra Pluspunkte sammelst Du, wenn bei Deiner Frühstücksbestellung unabsichtlich Schokolade im Warenkorb landet. Du liebst es unsere Feste und Geburtstage mit zu organisieren und bist bei diesen auch gerne selbst mit dabei.

## Was Du mitbringen solltest:

- Du sprichst sehr gut Deutsch und Englisch und in MS Office machst Dir keiner so schnell was vor.
- Du hast bereits erste Berufserfahrung im Office- oder Assistenzbereich gesammelt, eine kaufmännische Ausbildung oder Matura.
- Du bringst gutes Zeit- und Selbstmanagement, sowie eine schnelle Auffassungsgabe mit.
- Du bist eine echte Frohnatur und wenn andere Dich beschreiben müssten, fällt als Erstes „Organisationstalent“ oder „Anpacker:in“.
- Du hast Spaß am Austausch mit Menschen und bleibst auch in herausfordernden Situationen die Coolness in Person.

## Was Du noch wissen solltest:

Bei innocent wollen wir Arbeitsplätze für die Zukunft schaffen. Wir glauben an Chancengleichheit und schätzen die Vielfalt. Wir sind ein inklusiver Arbeitsplatz, an dem jede und jeder willkommen ist und so sein kann, wie sie oder er ist. Wenn Dir ein 9-to-5-Job zu 1992 ist, dann sind wir auch für ein Gespräch über Deine Vorstellungen offen. Wir wollen nichts versprechen, aber grundsätzlich denken wir, dass das, was gut für Dich ist, auch gut für uns ist. Wir wollen nichts versprechen, aber grundsätzlich denken wir, dass das, was gut für Dich ist, auch gut für uns ist. Und natürlich bekommst Du bei uns auch ein Vollzeitgehalt von mindestens 32.000,- Euro, mit der Bereitschaft zur Überbezahlung abhängig von Deiner Berufserfahrung und Deinen Qualifikationen.

Wenn Du für ein Unternehmen arbeiten möchtest, dass seine Geschäfte auf verantwortungsvolle Art und Weise macht und dafür sorgen willst, dass innocent ein Unternehmen ist, dass andere inspiriert, ein Umdenken inspiriert, dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung. Bitte schick Deine Unterlagen an Monika Pleschinger ([office@mpleschinger.at](mailto:office@mpleschinger.at), Tel: 0664/4260700). Sie ist unsere externe Partnerin, mit der wir schon viele Jahre zusammenarbeiten. Wundere Dich also nicht, wenn sie sich zuerst bei Dir meldet, bevor wir ins Spiel kommen.\*

Alles Liebe



\*Falls Du länger nichts von ihr hörst, dann schau doch bitte mal in Deinem Spam-Ordner nach. Wir versuchen zwar, Müll zu vermeiden, doch manchmal landen E-Mails versehentlich dort.

