

Lokaltipp.at ist Österreichs größtes Gastronomieverzeichnis im Internet. Zur Verstärkung unseres erfahrenen und innovativen Teams und zum Ausbau unserer Marktpräsenz suchen wir einen engagierten

## Junior Office Assistant (w/m)

Vollzeit

---

### *Ihr Aufgabengebiet*

---

- Projektassistenz in der kaufmännischen Abteilung und im Backoffice
- Weiterentwicklung unserer Social-Media Publikationsstrategie
- Kundenbetreuung im Innen- und Außendienst (internationale Kongresse in Wien)
- Internet-Recherche, Telefonmarketing zu unseren Top-Produkten
- Wartung unserer Kundendatenbank

---

### *Unser Anforderungsprofil*

---

- Sie haben eine abgeschlossene Schulbildung AHS mit Matura oder BHS
- Für Sie ist die höchste Zufriedenheit unserer Kunden eine Selbstverständlichkeit
- Sie sind kommunikationsstark in Wort und Schrift in der deutschen (C1) und der englischen (B2) Sprache
- Sie haben eine hohe Affinität zu Abläufen in der Hotellerie, Gastronomie und im Kongresstourismus und sind lernbereit für neue Aufgaben
- Sie haben Erfahrung in der Administration von Social-Media-Kanälen und in allen Office-Anwendungen (Tabellenkalkulation, Korrespondenz)

---

### *Wir bieten Ihnen*

---

- Eine interessante und herausfordernde Tätigkeit in einem Medienunternehmen
- Ein ausgezeichnetes Betriebsklima in einem etablierten und motivierten Team
- Fokus auf innerbetriebliche Weiterbildung
- Arbeitsplatz in zentraler Lage in Wien, Österreich

Das kollektivvertragliche Gehalt beträgt in Abhängigkeit von Ihrer Ausbildung und Berufserfahrung ab € 1.402,00 brutto im Monat. Es besteht je nach Qualifikation die Bereitschaft zur Überzahlung.

Wenn Sie an einer vielfältigen, abwechslungsreichen Tätigkeit mit Eigenverantwortung interessiert sind, dann senden Sie uns Ihre Unterlagen per E-Mail an [office@lokaltipp.at](mailto:office@lokaltipp.at).

**Wir freuen uns auf Sie!**

