

D O R D A

you@
D O R D A

Bei **DORDA** sind wir auf der Suche nach einem neuen Mitglied für unser **Corporate Communications Team**:

Junior Assistant (m/w/d) (20 - 25 Wochenstunden)

you@DORDA – Dein Profil:

- Du bist überdurchschnittlich genau, kommunikativ und serviceorientiert
- Du möchtest einen ersten Einblick in die Welt der Corporate Communications gewinnen
- Deine strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise macht Dich aus
- Deine Deutsch- und Englischkenntnisse sind verhandlungssicher

you@DORDA – Dein Job:

- Du unterstützt uns bei unseren aufregenden Projekten
- Dateneingabe und -pflege sind wiederkehrende Tätigkeiten
- Eventmanagement in Grundzügen ist auch immer dabei

you@DORDA – wir bieten Dir:

- Teil eines erfolgreichen internationalen Unternehmens zu werden
- Moderne Büroräumlichkeiten im Herzen von Wien
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit, mit vielfältigen und verantwortungsvollen Aufgaben
- Ein junges und freundliches Team, in dem ein kollegiales Arbeitsklima herrscht
- Eine langfristige Perspektive und attraktive Benefits sowie regelmäßige Get-Together-Events

Das Bruttomonatsgehalt für diese Position beträgt nach Kollektivvertrag für Angestellte in Rechtsanwaltskanzleien Wien **mindestens EUR 1.680,63** (Vollzeitbasis).

Bist Du bereit, die Welt der Corporate Communications zu erobern?

Dann schicke **Deine Bewerbungsunterlagen** (CV, Foto, Motivationsschreiben etc) **bitte per E-Mail** an Patricia Brunner: [**bewerbung@dorda.at**](mailto:bewerbung@dorda.at)