

# Mitarbeiter\_in Administration Academy/Personal (25 - 33 Std./Woche)

Wir trauen uns vertrauen.

So lautet unser Arbeitgeberversprechen in der Generali Versicherung AG. Wir trauen uns etwas und sind in vielen Bereichen Vorreiter – der Mut steckt uns als Löwe in den Genen. Darum gehören wir in Österreich und international zu den erfolgreichsten Versicherungen. Mut zeigen wir auch, weil wir unseren Mitarbeiter\_innen viel Freiheit geben – ob in Sachen Gestaltungsspielraum oder großer Flexibilität in Arbeitszeit und Arbeitsort. Denn wir vertrauen den Menschen, die bei uns arbeiten.



Linz



Part-time employee  ab sofort

In dieser Funktion tragen Sie in der Seminarorganisation zum erfolgreichen und reibungslosen Ablauf sämtlicher Veranstaltungen und Bildungsaktivitäten der Generali Academy in der Region bei. Weiters sind Sie Ansprechpartner\_in in der Region für das zentrale Fuhrparkmanagement und unterstützen die Personal-Assistenz.

Wertschätzung und ein gutes Miteinander werden bei uns groß geschrieben - werden Sie Teil unseres Teams!

## Was erwartet Sie bei uns?

- Sie führen organisatorische Vorbereitungen zur Umsetzung der einzelnen Veranstaltungen durch, wie ein zeitgerechtes Bereitstellen von Räumlichkeiten, Unterkünften, etc. zur Gewährleistung eines reibungslosen Seminarablaufs.
- Sie sammeln und bearbeiten Seminar- und Veranstaltungsanmeldungen und kümmern sich um weitere organisatorische Planungen.
- Sie verwalten das Datenmaterial hinsichtlich durchgeführter Veranstaltungen und Trainings und erstellen aussagefähige Übersichten.
- Sie fungieren als Ansprechpartner\_in in sämtlichen organisatorischen Frage- und Problemstellungen die Academy betreffend.
- Sie verwalten und betreuen unser Bewerbungstool.
- Sie unterstützen die Personal-Assistenz (Vertretungstätigkeiten, Abwesenheiten etc.).
- Sie unterstützen den Bereich Sachmittelmanagement.

## Was bringen Sie mit?

- Organisationstalent und Kommunikationsstärke

- Eigenständige Arbeitsweise
- Empathie
- Sehr gute Kenntnisse des MS Office-Pakets
- Hohe Lernbereitschaft
- SAP-Kenntnisse von Vorteil
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Englischkenntnisse

## Was bieten wir Ihnen?

- Wir bieten Ihnen höchstmögliche Arbeitszeitflexibilität – wir haben keine fixen Kernzeiten und ein attraktives Gleitzeitmodell
- Wir bieten ein flexibles Home Office Konzept - so sind Sie auch außerhalb des Büros Teil des Büros und Sie erhalten eine Ausstattung für Ihren Arbeitsplatz zu Hause
- Karenzmanagement, Papamonat, Elternteilzeit bis hin zur Unterstützung für pflegende Angehörige: die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist uns sehr wichtig
- Wir legen Wert auf Ihre Erholung: zusätzlich zum Jahresurlaub sind der 24. und 31.12. arbeitsfrei
- Wir sorgen vor: Unsere Betriebsärzt\_innen sind immer gerne für Sie da
- Wir unterstützen Ihr soziales Engagement im Rahmen unserer Initiative "[The Human Safety Net](#)" mit einem Sonderurlaubstag
- Unser Standort ist sehr zentral: mitten in Linz (wir bieten einen versperrbaren Fahrradabstellraum)
- Wir investieren in Ihre Aus- und Weiterbildung – von Fach- und persönlichkeitsbildenden Seminaren bis zu einem professionellen Talentemanagement
- Wir denken auch an später: mit unserer betrieblichen Altersvorsorge für unsere Mitarbeiter\_innen
- Wir fördern nachhaltige Mobilität: Wir übernehmen 50% der Kosten für Ihr Öffi-Ticket, damit Sie umweltfreundlich und entspannt zur Arbeit kommen



**Angestelltenrabatte  
auf unsere  
Versicherungsprodukte**



**24. & 31.12. arbeitsfrei**



**Flexibles Gleitzeitmodell  
- keine Kernzeiten**



**Home Office mit  
Ausstattung**



**Sonderurlaubstag für  
soziales Engagement im  
Rahmen von "The Human  
Safety Net"**



**Vorsorge durch unsere  
Betriebsärzt\_innen**



**Vereinbarkeit von  
Beruf & Familie**



**Aus- & Weiterbildung**



**Professionelles  
Talent Management**



**Betriebsrestaurant bzw.  
Essenszuschuss**



**Betriebliche  
Altersvorsorge**



**Zuschuss zum Öffi-Ticket**

## Gehalt

Mindestens 44.144,24 Euro brutto pro Jahr bei 38,5 Wochenstunden. Ebenso wie Sie geben wir uns mit Mindeststandards nicht zufrieden - Ihr tatsächliches Gehalt vereinbaren wir abhängig von Ihrer Ausbildung und Ihrer Erfahrung.

**Möchten Sie Teil unseres Generali-  
Teams werden? Ausgezeichnet!**

Wir freuen uns über Ihre Online-Bewerbung über den Button  
"Jetzt bewerben".



**Michaela Kern**  
**Leitung HR Regionaldirektion Mitte**

 **+43 676 82523250**

Jetzt bewerben

