

Eine besondere Leidenschaft für Chemie, der klare Kundenfokus und die perfektionierte Produktion – das ist Bussetti. 1.000 Kunden in 90 Ländern auf der ganzen Welt setzen auf die Entschäumer, Trennmittel, Emulgatoren und Hilfsmittel in den Sparten Biotechnologie, Papier & Zellstoff, Holzwerkstoffe, Leder, Textilpflege und Farben, Lacke & Baustoffe. Der österreichische Familienbetrieb wurde 1930 gegründet. Seitdem befindet sich die Zentrale in Wien – Hernalers. Die Produktion erfolgt im eigenen Werk in Marchtrenk/Oberösterreich.

Wir suchen am Standort Marchtrenk / Oberösterreich:

Assistenz der Betriebsleitung für den Bereich UM/QM/Verwaltung (w/m/d)

Aufgaben:

- Unterstützung der Betriebsleitung in allen organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Gewährleistung einer reibungslosen Administration inkl. Terminorganisation, Dokumentenmanagement, Reiseorganisation, Korrespondenz
- Organisation von Besprechungen inkl. Vorbereitung von Unterlagen und Protokollführung
- Stammdatenpflege sowie Aufbereitung von Statistiken
- Kommunikationsdrehscheibe für interne und externe Ansprechpartner/innen
- Aufrechterhalten und verbessern des Umwelt- und Qualitätsmanagementsystems gemeinsam mit der Betriebsleitung und dem Umwelt-/Qualitätsmanager
- Überwachen und Überprüfen der in Audits festgelegten Maßnahmen
- Bewusstsein am Standort für die Umwelt schaffen
- Interne/Externe Audits begleiten, Maßnahmen betreffend Managementsystem koordinieren
- Führung des Rechtsregisters und Koordination mit den Verantwortlichen
- Pflegen der Bescheide im Rechtsregister
- Kontrolle der wiederkehrenden Prüfungen und Anweisung an die Verantwortlichen
- Kontinuierliche Weiterentwicklung im Bereich UM/QM mit den Führungskräften am Standort Marchtrenk

Anforderungen:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, idealerweise Bürokauffrau/-mann, HAK/HAS oder HLW
- mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Position von Vorteil
- pragmatische Persönlichkeit mit viel Organisationstalent
- Lösungsorientierung und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Freude am Umgang mit unterschiedlichen externen wie internen Ansprechpartnern
- sicherer Umgang mit Behörden und Ämtern

- selbständige, effiziente und strukturierte Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Erfahrung im Umwelt-/Qualitätsmanagement von Vorteil

Angebot:

- Sicherheit eines etablierten Familienunternehmens
- verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem aufstrebenden Team
- 38h Woche mit Gleitzeitrahmen
- gratis Kaffee, Obstkorb, Essenszuschuss, Parkplatz

Die Gehaltsspanne basiert auf dem Kollektivvertrag der chemischen Industrie (Verwendungsgruppe III), jährliches Bruttogehalt ab € 45.000. Es besteht die Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation und Erfahrung.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung! Senden Sie diese bitte per E-Mail an: Bewerbungen@bussetti.at