Wir sind das Equity-Haus des Raiffeisen Bank International-Konzerns und sind spezialisiert auf Wertpapierhandel und -sales, Strukturierte Produkte, Company Research und Investment Services. Dabei arbeiten wir in eng vernetzten Teams zum Vorteil unserer Kunden zusammen. Diese Stärke macht uns zu einer der führenden Investmentbanken in Österreich mit starkem Fokus auf die CEE-Region.

Zur Verstärkung unseres Teams in Wien suchen wir ab sofort eine/n engagierte/n Bewerber/in für die

UNTERSTÜTZUNG EMPFANG (AUF GERINGFÜGIGER BASIS)

Aufgabengebiet:
- Betreuung der Telefonzentrale & Eingangspost
- Empfang und Betreuung von Gästen
- Dienstreisemanagement
- Administrativer Support

Anforderungen:
- Zuverlässige und engagierte Arbeitsweise sowie ein professionelles, freundliches und gepflegtes Auftreten
- Exzellente Deutsch- und Englischkenntnisse
- Gute EDV-Kenntnisse, insbesondere Excel
- Nationalität eines EU-Mitgliedsstaates bzw. Arbeitsgenehmigung für Österreich

Arbeitszeit: flexibel nach Vereinbarung auf geringfügiger Basis, vorzugsweise Montag oder Dienstag ganztags. Vollzeit-Ferialpraktikum im August 2017 wünschenswert.

Die Bezahlung erfolgt auf geringfügiger Basis von max. 415,72 EUR pro Monat.

Bitte schicken Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit CV, Anschreiben und Referenzen inklusive Ihrer zeitlichen Verfügbarkeit (Tage & Stunden) per E-Mail an:

Raiffeisen Centrobank AG
Katja Zinke, Tegetthoffstraße 1,
A-1015 Wien,
E-mail: recruiting@rcb.at

www.rcb.at

Raiffeisen CENTROBANK