

Austrian Consulate General – Commercial Section
AußenwirtschaftsCenter Shanghai

ADVANTAGE AUSTRIA ist die offizielle Vertretung der österreichischen Wirtschaft mit einem weltweiten Netz von rund 100 Stützpunkten in über 70 Ländern. Unser Büro in Shanghai unterstützt und fördert österreichisch-chinesische Geschäftsbeziehungen im Yangtze-River-Delta und bietet österreichischen Unternehmen und ihren Geschäftspartnern ein umfassendes Serviceangebot. Dieses reicht von der Kontaktaufnahme mit Importeuren, Händlern, B2B-Kunden und Behörden bis hin zu detaillierten Informationen über den Geschäftsstandort und die Organisation von Veranstaltungen und Messeständen.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir ab Mitte August 2022:

Administration Assistant / Verwaltungsleiter(in)
Vollzeitanstellung (40 Stunden/Woche)

Ihr Aufgabengebiet:

- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung, Reisekostenabrechnungen
- Monatsabschluss, Kostenvorschreibungen und Steuerrückerstattungen
- Budgetierung und Plan-Ist-Vergleiche
- Personalmanagement und Vertragsmanagement
- Koordination aller administrativen und IT-Angelegenheiten mit dem Head Office
- Unterstützung bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen
- Kontakt zu Stakeholdern und der sino-österreichischen Business Community
- Redaktion von Texten für Rundschreiben und Veröffentlichungen

Sie verfügen idealerweise über:

- Kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung
- Analytisches bzw. strukturiertes Denken und genaues Arbeiten
- Absolute Diskretion, Verlässlichkeit und Gewissenhaftigkeit
- Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit und selbstständiges Arbeiten
- Deutschkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Chinesischkenntnisse wünschenswert
- Solide MS Office Kenntnisse; SAP-Kenntnisse von Vorteil

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit in einem kollegialen Umfeld
- Einen angenehmen und gut angebundenen Arbeitsplatz
- Eine Direktanstellung bei der/dem österreichischen Wirtschaftsdelegierten in Shanghai. Es besteht kein Dienstverhältnis mit der WKO.
- Sozialversicherung in Österreich für europäische Staatsbürger

Sie sind interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihres Gehaltswunsches. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung in deutscher Sprache bis zum 15. Juli 2022 an Sabine.Niehaus@advantageaustria.org.