

*„Wir setzen uns dafür ein, die Qualität von Lebensmitteln zu heben. Darum entwickeln wir marktrelevante Qualitätsprogramme, kontrollieren diese und informieren darüber. Das hat einen Wert.“*

*Die AMA-Marketing GesmbH ([www.amainfo.at](http://www.amainfo.at)) setzt sich umfassend für die Qualität von landwirtschaftlichen Erzeugnissen und Lebensmitteln ein. Damit unterstützt sie die Vermarktung regionaler Lebensmittel und erfüllt wesentliche Aufgaben in der Werte-Kommunikation am Markt. Die AMA-Marketing handelt nach einem gesetzlichen Auftrag: Information der Konsumentinnen und Konsumenten sowie Förderung der Lebensmittelqualität zählen zu ihren Kernaufgaben. Spitzenleistungen in der Land- und Lebensmittelwirtschaft zeichnet sie mit dem AMA-Gütesiegel, dem AMA-Biosiegel und dem Siegel AMA GENUSS REGION aus. Die Siegel-Strategie trägt wesentlich dazu bei, das Qualitätsniveau am Lebensmittelmarkt schrittweise zu heben.*

*Die Abteilung Qualitätsmanagement sucht zum ehestmöglichen Eintritt eine*

## **Assistenz (m/w/d)** im Team Richtlinien- und Partnermanagement

### **IHRE AUFGABEN**

- Ansprech- und Servicestelle für Betriebe der Lebensmittelproduktion (Landwirtschaft, Verarbeitung)
- Partnerbetreuung entlang der Wertschöpfungskette im tierischen und pflanzlichen Bereich
- Organisation von Webinaren, Meetings und Informationsveranstaltungen
- Abwicklung der Korrespondenz (schriftlich und telefonisch) mit Teilnehmenden am Gütesiegelprogramm und Wartung der Teilnehmenden-Datenbank
- Allgemeines Office-Management (Telefonbetreuung, Büroorganisation, etc.)
- Zusammenarbeit mit anderen Teams im Unternehmen an bereichsübergreifenden Projekten

### **UNSERE ERWARTUNGEN**

- Abschluss einer Lehre oder berufsbildenden Schule (zB Landwirtschaftliche Fachschule)
- Berufserfahrung in vergleichbarer Position von Vorteil
- Interesse für Landwirtschaft oder Lebensmittelproduktion
- Exzellente Kenntnisse in den Microsoft-Anwendungsprogrammen
- Exzellente Kenntnisse der deutschen Sprache
- Ausgeprägte Kommunikations- und Dialogfähigkeit
- Eigeninitiative und lösungsorientierte Denkweise
- Selbstständiges und genaues Arbeiten
- Team-Player mit Hands-On-Mentalität

## **IHRE VORTEILE BEI UNS**

- Vielseitige Position in einem dynamischen Unternehmen mit einem kollegialen Team
- Abwechslungsreiche Tätigkeit und die Verbindung zu Lebensmitteln
- Krisensicheres Arbeitsverhältnis mit langfristiger Perspektive
- Vollzeit (39 Wochenstunden), Gleitzeit
- Bezahlte Mittagspause, kein All-in, zahlreiche Vergünstigungen im Rahmen des AMA-Kollektivvertrages
- Dienort: Wien mit sehr guter öffentlicher Anbindung
- Homeoffice-Möglichkeit nach Vereinbarung
- Das kollektivvertragliche Mindestgehalt beträgt für Berufseinsteiger Brutto € 2.612,20. Bei entsprechender Qualifikation/Berufserfahrung deutliche Überzahlung der kollektivvertraglichen Mindestgehälter.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Senden Sie diese bitte mit dem Betreff „**Assistenz Richtlinien- und Partnermanagement**“ per Mail an:

AMA-Marketing GesmbH  
z. Hd. Fr. Julia Seidl  
Dresdner Straße 68a  
1200 Wien  
E-Mail: [jobs@amainfo.at](mailto:jobs@amainfo.at)

Es wird ausdrücklich darauf aufmerksam gemacht, dass ein Ersatz allfälliger Reisekosten oder Aufwendungen im Hinblick auf die Bewerbung nicht möglich ist.