

Die Rutter Immobilien Gruppe ist seit mehr als 25 Jahren eines der führenden österreichischen Unternehmen in der Entwicklung und im Betrieb von Handelsimmobilien. Der Erfolg und das kontinuierliche Wachstum unserer Unternehmensgruppe basieren auf höchster Qualität und dem Engagement unserer Mitarbeiter/innen.

Für unser Einkaufszentrum ELI Liezen suchen wir eine/n engagierte/n Assistent/in des Centermanagements (m/w/d) zur Unterstützung zum ehestmöglichen Eintritt.

## **Ass. Marketing & Centermanagement (m/w/d)**

### **Vollzeit bzw. 30 Std/Woche**

#### **Ihre Aufgaben:**

- Unterstützung der Centerleitung bei der Planung und Organisation sämtlicher Aktivitäten und Events im Center sowie Gestaltung von Sujets (Canva)
- Kommunikation mit Shoppartnern und Kunden
- Unterstützung in Marketing- und PR-Agenden sowie bei der Pflege unserer Social-Media-Kanäle
- Unterstützung bei der Vermietung von Mallflächen, Kassaführung, Rechnungslegung

#### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse
- Dienstleistungsorientierte, organisierte und selbstständige Arbeitsweise
- Einsatzbereitschaft und Verantwortungsbewusstsein

#### **Unser Angebot:**

- Langfristige und vielseitige Position in einem dynamischen Unternehmen
- Spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Bruttogehalt, abhängig von Berufserfahrung und Qualifikation, 2.400€ bei Vollzeit
- Arbeitszeit: Vollzeit bzw. 30 Stunden/Woche

#### **Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an:**

Rutter Center Management GmbH  
Salzburger Straße 1, 8940 Liezen  
z. Hd. Frau Mag. Maria Prims  
E-Mail: maria.primis@rutter.at