

# Daniela Holzkecht

Sekretärin / Assistenz der Geschäftsführung

---

Währinger Str. 48, 1090 Wien  
d.holzkecht@outlook.de  
+43 660 481 7293

23. März 2026

**Herr Mag. Stefan Gruber**

OMV AG

Sehr geehrter Herr Mag. Gruber,

als erfahrene Assistenz der Geschäftsführung mit sieben Jahren Berufserfahrung bewerbe ich mich bei der OMV AG. In meiner aktuellen Position organisiere ich das Büro eines dreiköpfigen Geschäftsführungsteams bei einem Wiener Industrieunternehmen. Die Vor- und Nachbereitung von Gremiensitzungen, Terminplanung und Reiseorganisation liegen in meiner Verantwortung.

Meine Stärke ist die strukturierte Entlastung von Führungskräften. Ich arbeite diskret, vorausschauend und mit hoher Priorisierungsfähigkeit. Die Koordination auf Vorstands- und Geschäftsleitungsebene ist mir vertraut.

Die OMV als internationaler Energie- und Chemiekonzern bietet ein anspruchsvolles Sekretariatsumfeld. Meine Erfahrung in der Assistenz auf höchster Ebene und meine Kenntnis der Wiener Unternehmenslandschaft bringe ich gerne mit.

Über eine Einladung zu einem Gespräch freue ich mich.

Mit freundlichen Grüßen,

Daniela Holzkecht