



Die Österreichische Liga für Kinder- und Jugendgesundheit (Kinderliga) sucht ab sofort Unterstützung im Büromanagement und der Verwaltung für die vielfältigen Aufgaben als Netzwerkorganisation!

Wir sind ein interdisziplinäres Netzwerk mit mehr als 100 Mitgliederorganisationen, das sich seit 15 Jahren für gesundes Aufwachsen von Kindern und Jugendlichen einsetzt: www.kinderjugendgesundheit.at

Wir suchen Unterstützung für unsere vielfältigen Aufgaben als Netzwerkorganisation!

Mitarbeiter:in Office-Management, 20 h/Woche

Standort: 1150 Wien direkt beim Westbahnhof

Aufgaben:

- Organisation unseres Büros
- Mitgliederservice und –kommunikation (Newsletter, Website, Anfragen)
- administrative Unterstützung des Teams bei fachlichen Projekten
- Mitarbeit bei Veranstaltungsorganisationen
- Erstellung/Layoutierung von Unterlagen, Präsentationen

Qualifikation:

- mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Officeassistentz/Office-Management
- sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint)
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Kompetenzen:

- eigenständiger und strukturierter Arbeitsstil
- Teamorientierung und Flexibilität
- Organisationstalent und Hands-on-Mentalität
- Verlässlichkeit und Engagement

Wir bieten

- Mitarbeit in einem etablierten und wachsenden Dachverband
- einen vielseitigen Arbeitsbereich mit Gestaltungsraum
- sehr gutes Arbeitsklima sowohl im kleinen Mitarbeiter:innen-Team als auch im großen Netzwerk
- flexible Arbeitszeiten in Absprache mit dem Team
- breite Vernetzung im Gesundheits- und Sozialbereich
- hervorragende Lage unserer Büroräumlichkeiten

Gehalt: Je nach Berufserfahrung und Qualifikation ab **€ 1.250,00 brutto für 20 Stunden** – Bereitschaft zur Überzahlung

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung per Mail mit Lebenslauf und Motivationsschreiben bis zum **15. Mai 2022** an Gloria Schaupp, schaupp@kinderjugendgesundheit.at