

Kaufmännische Assistent:in (w/m/d)

Wien, Teilzeit (20 Std./Woche), ab sofort, unbefristet

pro mente Wien bietet Angebote für Menschen mit psychischen Erkrankungen in den Lebensbereichen Wohnen, Arbeit, Bildung und Freizeit sowie Unterstützung zur Selbsthilfe und setzt sich dafür ein, die Lebensbedingungen für Menschen mit psychischen Erkrankungen zu gestalten.

Zur administrativen und organisatorischen Unterstützung unseres Teams im Bereich Autismus suchen wir ab sofort eine:n engagierte:n Assistentin oder Assistenten.

Ihre Aufgaben

- Diverse allgemeine administrative und organisatorische Tätigkeiten
- Erstellen und Ändern von Dienstplänen
- Abrechnung von Leistungsstunden
- Führen von Datenbanken und Listen

Ihre Qualifikationen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAS, HAK, HBLW, Lehre Bürokauffrau/Bürokaufmann)
- Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich
- Kenntnisse in der Dienstplangestaltung
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse insbesondere Excel
- Sehr strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Flexibilität sowie ein kommunikatives, freundliches und sicheres Auftreten
- Sehr gute Deutschkenntnisse, mindestens C1
- Interesse am Arbeitsbereich Autismus

Unser Angebot

- Ein spannendes, herausforderndes und eigenverantwortliches Aufgabengebiet
- Angenehmes Betriebsklima und Zusammenarbeit in einem engagierten Team
- Ein hohes Maß an Eigenständigkeit
- Flexible Arbeitszeiten
- Erhöhter Urlaubsanspruch nach Betriebszugehörigkeit sowie Zusatzurlaub nach Dienstjubiläen

Für diese Position bieten wir ein Monatsbruttogehalt von mind. EUR 1.510,54 für 20,00 Wochenstunden gemäß Kollektivvertrag SWÖ, Verwendungsgruppe 6. Die genaue Höhe der Entlohnung ist abhängig von Ihrer Qualifikation und Vorerfahrung.

Wir möchten die Vielfalt unseres Unternehmens weiter ausbauen und Menschen mit Behinderung entsprechend beruflich fördern. Jeder Arbeitsplatz bei pro mente Wien kann für einen Menschen mit Behinderung je nach Art seiner Beeinträchtigung geeignet sein.

Gerne wenden wir uns auch an Bewerber:innen 50+ mit entsprechender Erfahrung.

Wir bitten um Ihr Verständnis, dass etwaige mit Ihrem Vorstellungsgespräch verbundene Kosten (wie z.B. Fahrt-, Verpflegungs- und Nächtigungskosten, Verdienstentgang, etc.) nicht übernommen werden können.

Wir freuen uns über Ihre Online Bewerbung unter: <https://www.promente.wien/mitarbeit/freie-stellen>