

Stellenausschreibung

ÖKOBÜRO ist die Allianz der Umweltbewegung. Dazu gehören 16 österreichische Umwelt-, Natur- und Tierschutz-Organisationen wie GLOBAL 2000, Greenpeace, Naturschutzbund, VCÖ – Mobilität mit Zukunft, VIER PFOTEN oder der WWF. ÖKOBÜRO arbeitet auf politischer und juristischer Ebene für die Interessen der Umweltbewegung.

Für das Büro-Management und zur Unterstützung der Geschäftsführung im administrativen Bereich sucht ÖKOBÜRO ab Mitte/Ende September 2018 eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter in Teilzeit für den Bereich:

Office Management und Assistenz der Geschäftsführung (25h)

Ihre Aufgaben:

- Rechnungswesen und Buchhaltungsvorbereitung
- Bürobedarf- und Infrastrukturbeschaffung
- Ansprechperson in IT-Angelegenheiten
- Personaladministration und Bewerbungsmanagement
- Mitarbeit im Controlling-Team
- Cashflow und Zahlungen sicherstellen
- Projektabrechnungen durchführen
- Organisatorische Verantwortungen für interne Events

Ihr Profil:

- Erfahrung im Büro-Management
- Abgeschlossene Ausbildung zumindest auf Maturaniveau
- HAK-Matura von Vorteil
- NGO-Erfahrung von Vorteil
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse (in Wort und Schrift)
- Versiert im Umgang mit MS Office (Word, Excel, Power Point)

Ihre Stärken:

- Sie arbeiten verlässlich, strukturiert und genau
- Sie sind eigenverantwortliches und ergebnisorientiertes Arbeiten gewöhnt
- Umweltschutz und Zivilgesellschaft sind Ihnen ein Anliegen
- Sie sind teamorientiert und reagieren flexibel auch auf neue Aufgaben

Unser Angebot

- Abwechslungsreiche Tätigkeit im Kontext Umweltschutz und Zivilgesellschaft
- Angenehme, respektvolle Arbeitsatmosphäre in einem professionellen und jungen Team
- Angenehmer Arbeitsplatz im Zentrum von Wien
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Weiterbildung wird unterstützt
- Bruttomonatsgehalt zwischen 1.375 und 1.562 EUR für 25 Stunden pro Woche
- Attraktive Zusatzleistungen (z.B. Jobticket, Essensgutscheine)

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben und Sie Ihre Persönlichkeit längerfristig in unser engagiertes Team einbringen möchten, freuen wir uns auf ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte übermitteln Sie diese per E-Mail sobald wie möglich, jedoch spätestens bis zum **17. Juni 2018** an daniela.lattner@oekobuero.at.

ÖKOBÜRO – Allianz der Umweltbewegung

Neustiftgasse 36/3a, 1070 Wien

www.oekobuero.at