



4YOUgend – Verein öö. Jugendarbeit, 4040 Linz

4YOUgend wickelt für das Land OÖ, das Jugendministerium und die Europäischen Kommission Jugendprojekte ab. Daher betreiben wir u.a. die öö. Jugendkarte 4youCard, sind Regionalstelle in OÖ für das Europäische Solidaritätskorps, organisieren über 700 Workshops in den Schulen zu medienpädagogischen Themen, betreiben zwei Jugendzentren und haben schon wieder einige neue Projekte in Planung.

Derzeit suchen wir für unsere Geschäftsstelle in Linz ab dem 01. September 2021

Eine/n Office-LeiterIn

Ihre Aufgaben bei uns:

- ✪ Selbstständige Organisation des Officebetriebes insbes. Parteienverkehr, Telefonauskunft u. Vermittlung, Protokoll- und Terminführung, Administration Post- und Mailverkehr, Besprechungsorganisation, Schriftverkehr und nach Anordnung der Geschäftsleitung
- ✪ Aufbereitung der unternehmensrechtlichen Buchhaltung und laufende Finanzadministration
- ✪ Aufbereitung der Lohnverrechnung (inkl. Km-Geld- und Reisekosten-Abrechnung,...)
- ✪ Administration und Abrechnung der medienpädagogischen Workshops
- ✪ Weitgehend selbstständige Abwicklung der Personaladministration des Betriebs (Dienstplanung u. -erfassung, Urlaubs- und Absenzenverwaltung, Ein- und Austritte, etc.)
- ✪ Allgemeine Verwaltungsaufgaben (Erstellen von Dokumenten, Tabellen und Statistiken, ...)

Ihr Profil:

- Sehr gute Deutschkenntnisse samt korrekter Rechtschreibung und Grammatik
- Einschlägige Buchhaltungs- und Lohnverrechnungskennnisse (Matura oder abgeschl. Lehre)
- gute Englischkenntnisse und gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Serviceorientierte und kundenfreundliche Art im Umgang mit Menschen
- Hohes Maß an Diskretion, soziale Kompetenz und sicheres Auftreten
- Sehr gute EDV-Kenntnisse MS-Office und sowie Anwenderkenntnisse für Email und Web
- Hohes Maß an Selbstorganisation, Genauigkeit und gute organisatorische Fähigkeiten
- Verantwortungsbewusstsein und Lernbereitschaft.

Unsere Benefits:

- ➔ Wertschätzendes und verständnisvolles Betriebsklima
- ➔ Gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln
- ➔ Weitgehend selbstständige Planung und Organisation der Aufgaben
- ➔ Weitgehend junge KollegInnen

Unser Angebot:

38,5 Wochenstunden, unbefristet

Dienstort: Linz

Entlohnung: 2.070 Euro/Monat brutto, Vordienstzeiten nicht berücksichtigt.

Ihre Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Foto, Unterlagen zur Glaubhaftmachung angeführter Kenntnisse, ...) bis **21. Juni 2021** an:

4YOUgend, z.H. Markus J. Hager, bewerbung@4yougend.at, Hauptstraße 51-53, 4040 Linz, 0732/771030