WIRTSCHAFTS FORUM WALD VIERTEL

Verein zur Förderung der Wirtschaftsentwicklung im Waldviertel

Das Wirtschaftsforum Waldviertel,

Verein zur Förderung der Wirtschaftsentwicklung im Waldviertel,

ein Zusammenschluss von über 190 Waldviertler TOP-Unternehmen der Region, durch die über 9.500 Waldviertler Arbeitnehmer:innen repräsentiert werden, hat es sich zum Ziel gesetzt „das Waldviertel weltberühmt für die Bereiche Gesundheit, Nachhaltigkeit (Ökologie und Energieeffizienz) und BIO-Produkte zu machen“. Um unsere Vision weiterhin zielgerichtet verfolgen zu können suchen wir zur Unterstützung unserer Projektleitung in **Zwettl** ab sofort eine engagierte

Projektassistenz (m/w/d)

(Vollzeit oder Teilzeit)

Ihre Aufgaben:

- Sie unterstützen die Projektleitung bei der Umsetzung von Projekten und Maßnahmen für und mit Waldviertler Unternehmen zur Förderung der regionalen Wirtschaft (z.B. Waldviertler Jobmesse, Netzwerktreffen, Wirtschaftsgespräche).
- Sie führen die allgemeine Büroadministration (telefonische Kommunikation, Postbearbeitung, Korrespondenz mit Mitgliedsbetrieben, Vorstandsmitgliedern und Partner:innen) kompetent und verlässlich durch.
- Sie bereiten Buchhaltungsunterlagen für die Weiterbearbeitung durch unseren Steuerberater vor.
- Sie verwalten die Daten unserer Mitgliedsbetriebe und führen die Rechnungslegung der Mitgliedsbeiträge durch.
- Sie bereiten Veranstaltungen vor und nach und assistieren der Projektleitung bei der Abwicklung vor Ort.

Ihr Profil:

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Lehre, HAK, HLW oder vergleichbare Ausbildung).
- Wir freuen uns insbesondere über Bewerber:innen, die erst kürzlich Ihre Ausbildung abgeschlossen haben. Mit dieser Einstiegsposition geben wir Ihnen die Möglichkeit, erste Berufserfahrung zu sammeln.
- Sie verfügen über sehr gute Kenntnisse in Microsoft Office Programmen (vorwiegend Word, Excel, PowerPoint, Outlook), die Ihnen helfen, Ihre administrativen Aufgaben zielgerichtet zu bearbeiten.
- Sie haben ein freundliches und professionelles Auftreten im Umgang mit unseren Mitgliedsbetrieben und Partner:innen, welches Sie zu eine/m kompetente/n Ansprechpartner:in macht.
- Aufgrund Ihrer selbstständigen und genauen Arbeitsweise erledigen Sie Aufgaben, die Ihnen unsere Projektleitung übergibt, verlässlich und lösungsorientiert.
- Sie arbeiten gerne im Team an Lösungen und bringen sich gerne aktiv mit Lösungsvorschlägen ein.
- Sie sind bereits im Waldviertel verwurzelt oder haben es vor.

Wir bieten Ihnen:

- einen spannenden Job für Berufseinsteiger:innen und Wiedereinsteiger:innen.
- einen Job mit Sinn, in dem Sie die Waldviertler Wirtschaft aktiv mitgestalten.
- Kontakte zu einem Netzwerk von erfahrenen Wirtschaftsexperten, Branchenvertretern und Fachexperten, die zu Ihrer persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung beitragen.
- Arbeitszeitausmaß in Teilzeit (ab 20 Wochenstunden) und Vollzeit möglich.
- Arbeitszeiten von Montag bis Freitag, die sich individuell an Ihre persönliche Lebenssituation (z.B. Betreuungspflichten, berufsbegleitendes Studium) anpassen lassen.
- die Möglichkeit zur tageweisen Arbeit im Home Office nach Vereinbarung.

Bewerbungen mit Lebenslauf und Foto richten Sie bitte an das

Wirtschaftsforum Waldviertel, zu Handen Herrn KommR Christof Kastner
Karl Kastner-Straße 1, 3910 Zwettl bzw. info@wfwv.at.

Ihr Entgelt orientiert sich selbstverständlich einerseits an dem Wissen, das Sie für diese Position bereits mitbringen sowie andererseits an der Verantwortung, die Sie übernehmen werden. Da uns offene Kommunikation sehr wichtig ist, besprechen wir die Entlohnung gerne im persönlichen Gespräch.

****

Gemäß GIBG veröffentlichen wir für diese Position ein Entgelt von Euro 2.195,-- brutto pro Monat auf Basis Vollzeitbeschäftigung.