



Mitarbeiter*in Administration

Wir sind ein soziales Dienstleistungsunternehmen in Niederösterreich und arbeiten im Auftrag des Bundesministeriums für Justiz.

Zur Verstärkung unseres Teams der **Geschäftsstelle Amstetten** suchen wir **ab 1. August 2021** für **20 Wochenstunden** bevorzugt eine/n HAK-Absolvent*in mit Berufserfahrung, sehr guten EDV-Kenntnissen (Word, Excel) und guten Buchhaltungskenntnissen.

Ausgezeichnete Rechtschreibkenntnisse und selbständiges Arbeiten im Zusammenhang mit Büroorganisation sowie angenehme Umgangsformen setzen wir ebenfalls voraus. Das Monatsbruttogehalt ist von den Vordienstzeiten abhängig, beträgt jedoch mindestens € 2.295,40 bei Vollzeitanstellung.

Es erwarten Sie interessante und abwechslungsreiche Aufgaben in einem spannenden beruflichen Umfeld und die Einbindung in ein engagiertes Team. Darüber hinaus bieten wir sehr gute Rahmenbedingungen (z.B. betriebliche Pensionsvorsorge, gleitende Arbeitszeit und Home-Office, regelmäßige Gehaltsvorrückungen usw.).

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf per E-Mail an erwachsenenschutz@noelv.at, z.H. Herrn Mag. Anton Steurer, Geschäftsführer.

Näheres zur Organisation unter www.noelv.at