

Office Manager:in / Assistent:in der Katholischen Aktion Österreich (KAÖ)

Die Katholische Aktion Österreich (#kaoe) ist die offizielle und größte Laienorganisation der Katholischen Kirche in Österreich und umfasst die Katholische Jungschar, Katholische Jugend, Katholische Hochschuljugend, Katholische Frauenbewegung, Katholische Männerbewegung, Katholische Arbeitnehmer:innenbewegung, Katholischer Akademiker:innenverband, das Forum Beziehung, Ehe, Familie und das Forum Kunst-Wissenschaft-Medien.

Für das Generalsekretariat, sowie der Österreichebene mehrerer Gliederungen der KAÖ suchen wir für unser Büro ab 2. Mai 2023 eine:n **Office Manager:in / Assistent:in**

Ihr neuer Job:

- **Verantwortung** für das **Officemanagement**.
- **Unterstützung** des Generalsekretärs und der Gliederungen in **organisatorischen Aufgaben** (z. B. Meetings, Konferenzen, Tagungen).
- **Termin- und Reiseplanung**.
- Erstellung von Präsentationen und **Protokollen**.
- **Gesamtüberblick** aller Projekte und **Schnittstellenfunktion**, inkl. Zahlungsverkehr.
- **Erste Ansprechperson** am Telefon, Gästeempfang.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kfm. Ausbildung (HAK, HLW, FH, etc.) sowie Berufserfahrungen.
- **Sehr gute MS-Office** Kenntnisse (xlsx, Outlook, ppt, word, accdb, Teams).
- Sie sind **strukturiert**, gut **organisiert** und **priorisieren**.
- Sie haben Freude am **eigenständigen Arbeiten** und ein **gewinnendes Auftreten**.
- Sie bewahren immer den Überblick und **arbeiten effizient**.
- **Sehr gute Deutschkenntnisse** in Wort und Schrift.
- Sie sind **serviceorientiert** und arbeiten gerne mit und für das Team.

Ausmaß der Anstellung: 20 Wochenstunden

Ihre Vorteile:

- **Sicherer Arbeitsplatz** im Herzen von Wien.
- **Wertschätzender Umgang** in einem freundlichen und kompetenten Team.
- **Attraktive Social Benefits** (Kantine, Obst).
- Monatsbruttogehalt EUR 1.200,- mit Bereitschaft zur **Überzahlung**.
- Sehr gute **Rahmenbedingungen**, um die **aktuelle Familiensituation** und das Arbeitsleben in Einklang zu bringen

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung, **bis 6. April 2023** an:

Katholische Aktion Österreich

Spiegelgasse 3

1010 Wien

Gerhard.Koudela@kaoe.at

+43 1 51611 1600