



Der ÖZIV Burgenland, Verband für Menschen mit Behinderungen sucht eine/n Büroangestellte/n im Rahmen eines geringfügigen Dienstverhältnisses (9 Std./Woche) in Eisenstadt

Stellenbeschreibung:

Der ÖZIV Burgenland ist die erste Adresse im Burgenland für die Beratung und Vertretung von behinderten Menschen. Wir sind Ansprechpartner in rechtlichen und administrativen Aufgaben und tragen dazu bei, dass sich die Situation von behinderten Menschen verbessert. Teamarbeit wird bei uns sehr groß geschrieben. Mit vielen unterschiedlichen Veranstaltungen und Events schaffen wir auch Plattformen zum Austausch und Kennenlernen. Wir suchen eine/n Mitarbeiter/in mit besonders hohem sozialen Engagement, die sich sowohl fachlich, als auch mit unseren Werten und Zielen voll identifizieren kann.

Anforderungen:

- Erfahrung in der Büro-Administration
- Ausgezeichnete MS Office-Kenntnisse
- 10-Finger-System
- Umgang mit neuen Medien
- Organisationstalent
- Wartung der Homepage
- Flexibilität & Einsatzbereitschaft
- Erfahrung im Umgang mit behinderten Menschen
- ehrenamtliches Engagement von Vorteil
- Photoshop-Kenntnisse von Vorteil

Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen sind ausdrücklich erwünscht!

Gehalt pro Monat für 9 Wochenstunden: max. € 446,81 monatlich
Dienstzeit nach Absprache 3 Tage Montag bis Freitag

Bewerbungen mit Lebenslauf inkl. Foto und Motivationsschreiben an office@oeziv-burgenland.at