

ZENTRALE ARBEITSGEMEINSCHAFT ÖSTERREICHISCHER PFERDEZÜCHTER

A-4651 Stadl-Paura, Stallamtsweg 1
Tel.: 050 6902 3111
office@pferdezucht-austria.at
www.pferdezucht-austria.at



ZVR: 977695990
Bankverbindung: Raiba Edt-Lambach
IBAN: AT68 3408 3000 0013 8891
BIC: RZ00AT2L083

Assistenz im Generalsekretariat (m/w)

Teilzeit (20-30 h)

Standort: 4651 Stadl-Paura

Dienstbeginn: ehestmöglich

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung in administrativen und organisatorischen Belangen
- Auswertungen, Angebote, Aufträge, Rechnungslegung, Schriftverkehr & Backoffice-Tätigkeiten
- Termin-, und Veranstaltungsmanagement
- Professionelle Kommunikations- und Koordinationsschnittstelle zwischen internen und externen AnsprechpartnerInnen
- Aufbereitung von Unterlagen inkl. Präsentationserstellung
- Verwaltung und Koordination von verschiedenen Projekten

Ihr Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (mind. Maturaniveau)
- hohes Interesse an der Österreichischen Pferdezucht und -haltung
- Mehrjährige Erfahrung wünschenswert
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Routinierter Umgang mit MS Office (insbesondere Outlook, Word, Excel, Powerpoint)
- Genaue und strukturierte Arbeitsweise sowie Organisationstalent
- Proaktiver Arbeitsstil, Flexibilität und Stressresistenz
- Fröhliche, empathische Persönlichkeit mit Affinität zur digitalen Welt

Wir bieten Ihnen:

- Langfristige Anstellung
- Verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Kollegiales Arbeitsumfeld
- Möglichkeit zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung
- Flexibilität in der Arbeitszeitgestaltung
- Mitwirken in der Verwaltung, Gestaltung und Planung der Interessen der österreichischen Pferdezuchtorganisationen
- KV-Bruttomonatsgehalt ab € 1.900 auf Vollzeitbasis, je nach Ausbildung und Erfahrung ist eine Überzahlung möglich

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl. Lebenslauf, Lichtbild und Zeugnissen bis 15. Juli 2021 an office@pferdezucht-austria.at