

Die Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik Wien (www.haup.ac.at) ist das österreichische Zentrum für eine fundierte Aus- bzw. Fort- und Weiterbildung von Lehrer*innen und Berater*innen in land- und forstwirtschaftlichen sowie umweltpädagogischen Berufsfeldern.

Zur Verstärkung des Teams suchen wir eine/n

Mitarbeiter*in im Bereich der allgemeinen Verwaltung (m/w)

Standort Wien, Vollzeit 40 h, zu besetzen ab 1. Februar 2022

Die Anstellung erfolgt über das Zentrum für Weiterbildung- und Drittmittelprojekte/eigene Rechtspersönlichkeit.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der Erstellung des Terminkalenders für das Lehrveranstaltungsverzeichnis
- Verwaltung und Buchung der Räume an der Hochschule
- Unterstützende Tätigkeiten im Bereich der Buchhaltung/Rechnungsabwicklung (Rechnungskontrolle, Vorbereitungen zum Jahresabschluss etc.)
- Administrative Tätigkeiten
- Arbeiten mit branchentypischen IT Systemen (PH-Online und SAP)

Ihr Profil:

- Genauigkeit, Zuverlässigkeit und hohe Vertrauenswürdigkeit
- Sehr gute Service- und Kundenorientierung, Teamfähigkeit
- Eigenständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Gutes Auftreten und hohe Kommunikationsfähigkeiten
- Lösungsorientiertes Arbeiten
- IT-Kenntnisse

Unser Angebot:

- eigenverantwortliches und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Arbeitsplatz in einem stabilen Umfeld
- Möglichkeiten zu Fort- und Weiterbildung
- sehr gut öffentlich erreichbar

Gehalt: Das Gehalt ist abhängig von Vordienstjahren und der damit verbundenen Einstufung nach allgemeiner Verwaltungsdienst § 71 VBG. Das monatliche Brutto Gehalt liegt in der Entlohnungsgruppe V3 Stufe 1 bei € 1.961,9 brutto pro Monat auf Vollzeitbasis.

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen mit facheinschlägigem Tätigkeits- und Qualifikationsprofil bis spätestens 23. Dezember 2021 an die Hochschule für Agrar- und Umweltpädagogik, Angermayergasse 1, 1130 Wien oder per E-Mail an info@haup.ac.at

526135