

Stellenausschreibung

akzente Salzburg – Fachstelle Suchtprävention sucht:

Bürokraft in der Fachstelle Suchtprävention

20 h/Woche

Arbeitsbeginn: 1. 11. 2021, Dienort: Salzburg Stadt

Einstufung nach BABE, Verwendungsbereich 4; € 2.347,39 brutto/Monat/VZ

Aufgaben:

- Administration und organisatorische Unterstützung der Leitung der Fachstelle
- Selbstständige Büroorganisation
- Unterstützung bei Abrechnung, Berichterstattung, Finanzen
- Unterstützung bei PR-Aktivitäten: Newsletter, Homepage, soziale Medien, Infomaterial etc.
- Veranstaltungsorganisation, Seminarunterstützung
- Infoservice und erste Anlaufstelle
- Projektassistenz

Anforderungen:

- Kommunikationsfähigkeit und Teamorientierung
- Sehr gute EDV-Kenntnisse, CMS Erfahrung, Affinität zu sozialen Medien
- Englischkenntnisse
- Verlässlichkeit, Flexibilität, Eigeninitiative
- Engagement und Belastbarkeit
- Organisations- und Administrationstalent
- Erfahrung im Veranstaltungsbereich
- Führerschein B

Wir bieten:

- Gutes und familienfreundliches Arbeitsklima
- Selbstständiges, eigenverantwortliches Arbeiten
- Interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Weiterbildungen

Bewerbungen bis 17. 9. 2021 per Mail oder postalisch bitte an: akzente Salzburg – Initiativen für junge Leute!, Fachstelle Suchtprävention, Glockengasse 4c, 5020 Salzburg z. Hd. Mag. Gerald Brandtner, g.brandtner@akzente.net