



BIO AUSTRIA Niederösterreich und Wien Sucht eine/n MitarbeiterIn für das

Office Management (30h)

BIO AUSTRIA ist das Netzwerk der österreichischen Biobäuerinnen und Biobauern. Als größter Bio-Verband in Europa repräsentiert BIO AUSTRIA die österreichische Bio-Landwirtschaft und vertritt die Interessen der Biobäuerinnen und Biobauern mit über 13.000 Mitgliedern und 400 Partnerunternehmen in der Wirtschaft. Über 3.600 Mitgliedsbetriebe vereint BIO AUSTRIA Niederösterreich und Wien und zählt damit zu den größten Bio-Regionalverbänden in Österreich.

Ihre Aufgaben

- *Verwaltung und Betreuung des Kursanmeldesystems*
- *Verfassen von Protokollen und allgemeine Korrespondenz*
- *Textliches Gestalten, Ausarbeiten und Umsetzen von zielgruppenspezifischen Inhalten für unterschiedliche Medien und Projekte*
- *Content Management (Newsletter, Homepage)*
- *Mitarbeit bei Projekten im Bereich Öffentlichkeitsarbeit und Konsumenteninformation*
- *Unterstützung für interne und externe Kommunikation*
- *Unterstützung im Mitgliederservice und Mitgliederverwaltung*

Ihre Qualifikationen

- *Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbares*
- *Berufserfahrung im Sekretariats- oder kaufmännischen Bereich von Vorteil*
- *Sehr gute MS-Office Kenntnisse*
- *Sehr gute Rechtschreib- und Grammatikkenntnisse*
- *Organisationstalent und Kommunikationsgeschick*
- *Verantwortungsvolles, genaues und selbständiges Arbeiten sowie Serviceorientierung*
- *Freundliche, teamfähige und engagierte Persönlichkeit*

Wir bieten eine abwechslungsreiche und nachhaltige Tätigkeit in einem engagierten Team und angenehmen Arbeitsumfeld. Es erwartet Sie ein interessanter Aufgabenbereich mit direktem Kontakt zu unseren Mitglieds- und Partnerbetrieben sowie Bearbeitung von Konsumentenfragen, in dem Ihr persönlicher Beitrag zählt.

Stundenausmaß: 30 Stunden

Entlohnung: € 2.000, - brutto/Monat (auf Basis 38,5 h/Woche);

Die Höhe des tatsächlichen Gehalts richtet sich nach Qualifikation und Vordienstzeiten

Dienstort: St. Pölten

Bewerbungen richten Sie bitte bis 19.07.2024 an: niederoesterreich@bio-austria.at