

➔ Assistent:in der Stabsstelle Personalmanagement, 20 Std./Wo.

Eintritt ab Juli 2023, unbefristet

Die Heilsarmee Österreich zeigt Wege aus der Wohnungs- und Obdachlosigkeit hin zu einem Leben mit Perspektive. Sie ermöglicht Menschen ein Leben in Würde und Selbstbestimmung, ungeachtet ihrer biografischen Herkunft. Dabei sind Arbeiten auf Augenhöhe und ein respektvoller Umgang miteinander eine Selbstverständlichkeit.

Wenn Sie sich davon angesprochen fühlen, sind Sie bei der Heilsarmee richtig. Wir suchen stets engagierte Mitarbeitende, die sich für die Interessen von obdach- und wohnungslosen Menschen einsetzen.

Wir suchen ein neues Teammitglied im Personalmanagement der Regionalleitung im Ausmaß von 20 Std./Wo. Der Bürostandort ist am Franzosengraben 12, 1030 Wien.

➔ Ihre Aufgaben

- Aktive administrative Unterstützung der Stabsstellenleiterin
- Selbstständige Durchführung von Aufgaben in unterschiedlichen Themenbereichen (z.B. On- und Offboarding, Personaladministration, Zeiterfassung, Erstellung von personalrelevanten Dokumenten, Vorbereitung von Team-Events, Archivierung)
- Allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten
- Büroorganisation
- Assistenz in Projekten
- Zusammenarbeit mit internen und externen Fachabteilungen und Partner:innen

➔ Ihr Anforderungsprofil

- Kaufmännische Berufsausbildung
- Büroerfahrung
- EDV-Kenntnisse, sichere Anwendung von MS-Office (insbes. Teams, Word, Publisher und Excel)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

- Bereitschaft zum Einarbeiten in Software für Zeiterfassung u.a.
- Vorwissen und Berufserfahrung im Personalwesen von Vorteil
- Vertrauensvoller Umgang mit Personaldaten
- Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit
- Selbstständiges und strukturiertes Arbeiten
- Hohes Maß an Sorgfalt und Genauigkeit
- Hilfsbereitschaft, kommunikatives Wesen, Teamgeist
- Organisationstalent

➔ Unser Angebot

- Eine internationale NGO mit christlichem Hintergrund
- Eine vielseitige, verantwortungsvolle Aufgabe in einer modernen Organisation mit motivierten Kolleg:innen
- Selbstständige Arbeit in einem multiprofessionellen Team
- Innovatives Arbeitsumfeld und gutes Betriebsklima
- Fixe Arbeitszeiten, Homeoffice nach Absprache
- Familienfreundlichkeit
- Regelmäßige Fortbildung und anlassbezogene Supervision
- Das monatliche Bruttomindestgehalt beträgt nach KV SWÖ bei 20 Std./Wo. mind. € 1.241,62 (Verwendungsgruppe 5)
- Einschlägige Vordienstzeiten werden bis 10 Jahre angerechnet

Hat Sie unsere Stellenausschreibung angesprochen?

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis spätestens **08. Mai 2023** an Frau Friederike Böllmann.

Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich vom 10.-17. Mai 2023 statt.



Heilsarmee Österreich

Wir leben Chancen.

Informieren: www.heilsarmee.at

Nachfragen: Dr. Friederike Böllmann, Tel.: 01 890 1317 3040

Bewerben: Heilsarmee Österreich, Regionalleitung
Friederike.Boellmann@heilsarmee.at