

Assistent/in (20 Wochenstunden)

Die Katholische Frauenbewegung Österreichs kfbö ist die größte Frauenorganisation der Katholischen Kirche und Teil der Katholischen Aktion Österreichs. Wir gestalten als Laienbewegung die österreichische Gesellschaft, Politik und Kultur im Sinne des Evangeliums mit und nehmen zu wirtschaftlichen, sozialen, kulturellen und politischen Fragen und Prozessen Stellung und wirkt verändernd auf sie ein.

Für unser Büro im Herzen Wiens suchen wir ab August 2023 eine/n **Assistent/in der Generalsekretärin der Katholischen Frauenbewegung Österreichs kfbö**.

Deine Aufgaben

- Organisatorische und administrative Unterstützung der Generalsekretärin der katholischen Frauenbewegung
- Kommunikation und Büroorganisation
- Vor- und Nachbereitung von Terminen und Veranstaltungen
- Vorbereitung und Abrechnung von Dienstreisen und Besprechungen
- Erledigung des Schriftverkehrs, insbesondere mit der Österreichischen Bischofskonferenz und den diözesanen Teams

Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie mindestens 2 Jahre einschlägige Berufserfahrung
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse und IT-Affinität
- Sehr gute Deutschkenntnisse, Englischkenntnisse von Vorteil
- Beheimatet in und verbunden mit der katholischen Kirche
- Sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Wichtig ist uns, dass du gerne im Team arbeitest und bereit bist, dich weiter zu entwickeln!

Unser Angebot

- Familienfreundliche Arbeitszeiten und wertschätzender Umgang in einem kleinen und eingespielten Team
- Monatsbruttogehalt EUR 1.200,00 (20 Wochenstunden) mit Bereitschaft zur Überzahlung
- Arbeitsplatz im 1. Bezirk mit ausgezeichneter Anbindung an den öffentlichen Verkehr (5 Gehminuten von U1/U3 Stephansplatz)
- Fokus auf Nachhaltigkeit und Fairness

Vorgesetzte

- Generalsekretärin der Katholischen Frauenbewegung Österreich

Arbeitgeberin

- Österreichische Bischofskonferenz

Bitte sende deine Bewerbung an office@kfb.at zu Händen von Mag. Gudrun Hamal. Wir freuen uns darauf, dich kennen zu lernen.