



Die Benedictus GmbH im 16. Wiener Gemeindebezirk, welche im Auftrag der Stadt Wien im Betreuungs- und Begleitungssektor für Kinder mit und ohne Behinderung tätig ist, sucht ab sofort

für den administrativen Bereich eine/n

VerwaltungsmitarbeiterIn

mit einem Anstellungsausmaß von 33 Wochenstunden.

Ihr zukünftiges Aufgabengebiet:

Vorbereitung der Lohnverrechnung für die externe Lohnverrechnung mittels ALEX-Dienstplanprogramm

Dateneingabe und -pflege

Vorbereitung der An- und Abmeldung von MitarbeiterInnen – Erstellung der Personalakten

Allgemeine Office- Tätigkeiten

Vor – und Nachbereitung von Besprechungen, Fortbildungen usw.

Assistententätigkeiten

Eigenständige und selbstverantwortliche Abwicklung der Büroadministration

Aktenverwaltung und -ablage

Unterstützung der Teams in allen administrativen Bereichen

Sie bringen folgendes Profil mit:

Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung (HAK; HLW) oder den Abschluss einer kaufmännischen Lehre

Sie bringen Praxis im Assistenz- bzw. Sekretariatsbereich mit

Sie haben einen versierten Umgang mit MS-Office-Anwendungen, insbesondere MS-Outlook, MS-Word und MS-Excel, von Vorteil: Kenntnis ALEX Dienstplanprogramm

Sie lieben eine strukturierte, lösungsorientierte und genaue Arbeitsweise

Sie verfügen über ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Word und Schrift

Geduld und freundliches Auftreten gehört zu Ihren Charakterzügen

Wir bieten Ihnen:

Kollektivvertragliche Entlohnung

Unbefristetes Dienstverhältnis

Familienfreundliche Dienstzeiten (Mo-Fr ab 8.30-15.00 Uhr bzw. individuell vereinbar)

Transparente Kommunikation

Wertschätzendes Miteinander

Angenehmes Betriebsklima

Flache Hierarchien

6. Urlaubswoche ab dem 43. Lebensjahr

Zwei zusätzliche freie Tage im Jahr (24.+31.12)

Gemeinsame Firmenfeste

Die Entlohnung erfolgt nach dem Kollektivvertrag für DienstnehmerInnen der Einrichtungen der Interessensvertretung von Ordensspitälern und von konfessionellen Alten- und Pflegeheimen, Erziehungs- und Bildungseinrichtungen Österreichs.

Das Jahresbruttogehalt auf Basis Vollzeitbeschäftigung (39 Wochenstunden) beträgt zwischen 36.500 € und 39.000 €, je nach abgeschlossener Ausbildung. Des Weiteren steigt das Gehalt je nach Berufserfahrung (es werden alle einschlägigen Vordienstjahre angerechnet).

Das Anstellungsausmaß beträgt 33 Wochenstunden.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann richten Sie Ihre **Bewerbung mit Lebenslauf, Ausbildungsnachweisen und Dienstzeugnissen, Foto und Motivations schreiben** bitte an:



DSA Andrea Gaßmann, MA (FH)
Geschäftsführung

Liebhartstalstraße 52
1160 Wien
a.gassmann@benedictus.at

Weitere Informationen über uns finden Sie auf: www.benedictus.at