

Büroleitung (m/w/d) des WEISSEN RINGS

Sie sind in Ihrem Element, wenn es darum geht, ein kleines Team an Führungskräften bei der Erledigung seiner Aufgaben zu unterstützen. Wenn sich um Sie herum alles dreht und verändert, dann sind Sie der ruhende Pol. Sie arbeiten auch unter Druck strukturiert, legen Wert auf vollständige Dokumentation von Entscheidungen und Abläufen sowie auf deren Einhaltung. Wir suchen für die neu geschaffene Stelle Büroleitung eine:n umsetzungsstarke:n Mitarbeiter:in.

Region: Wien

Arbeitsausmaß: 37 h (Vollzeit)

Arbeitsbeginn: sofort

Ihr Aufgabengebiet: enge Kooperation mit den Fachbereichsleitungen und der Geschäftsführung (Assistenz fürs Führungsteam), Verantwortung für vertrauensbezogene Aufgaben, Instandhaltung von Infrastruktur inkl. IT, Beschaffung für acht Standorte in ganz Österreich, Schriftverkehr, Führen von Sitzungsprotokollen, Organisation von Veranstaltungen, Vor- und Nachbereitung von Meetings

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- mehrjährige Berufserfahrung in einer ähnlichen Position, bevorzugt in einer NGO oder NPO
- Begeisterung für die Arbeit in einem multiprofessionellen Team
- eigenverantwortliches und selbständiges Arbeiten
- hohe Belastbarkeit und Flexibilität
- sehr gute Kenntnisse von Office Programmen und IT-Strukturen
- Grundverständnis für Facility Management erwünscht

Wer wir sind

Der WEISSE RING stellt Opfer von Straftaten mit ihren Bedürfnissen und Interessen ins Zentrum seiner Arbeit. Wir begleiten und unterstützen Betroffene, informieren über Opferrechte und setzen uns sowohl für deren Einhaltung als auch für deren Weiterentwicklung ein.

Wir bieten:

- vielseitiger Arbeitsbereich mit Gestaltungsspielraum
- Job mit Sinn und langfristiger Perspektive
- Zusammenarbeit in einem motivierten Team
- Bezahlung nach SWÖ-KV, abhängig von den Vordienstzeiten

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis 24.5.2024 an:

WEISSER RING Verbrechensopferhilfe
Alserbachstraße 18/ 3. Stock/ Tür 6, 1090 Wien
office@weisser-ring.at