

Landimpulse ist der Dachverband der Absolventenverbände der NÖ landwirtschaftlichen Fachschulen. Landimpulse besteht als gemeinnütziger Verein seit 1953 und ist hauptsächlich in folgenden Bereich tätig:

- Erwachsenenbildung (v.a. NÖ Imkerschule, Trockensteinmauernschule.Austria, Forst- & Motorsägenkurse, tiergestützte Arbeit)
- Landwirtschaftliches Versuchswesen in NÖ
- Agrar- & Waldwerkstätten für Kinder und Schulklassen an den Standorten Warth, Obersiebenbrunn und Edelhof

Ab Jänner 2025 suchen wir eine Nachfolge für unsere

Büroleitung (m/w/d)

Facts

- 20 Wochenstunden (vorerst, Änderung mittelfristig möglich)
- Dienort Tulln
- Mind. 6 Monate Einschulung durch und Zusammenarbeit mit der aktuellen Büroleitung bis zur selbständigen Übernahme des Büros

Aufgaben

- Kursadministration, Teilnehmer:innen-Verwaltung
- Kommunikation (Telefon, Email, Postversand) mit Kund:innen
- Kontakt mit externen Referent:innen und unseren Kursstandorten (v.a. die NÖ LFS)
- Abwicklung von (europäischen) Bildungsprojekten
- Selbständige Führung des Tagesgeschäfts
- Kontoführung und Überweisungen
- Belegverwaltung für die externe Buchhaltung
- Unterstützung bei der Planung und die Koordination von Angeboten (Bildungsplanung)
- Gestaltung, Textung bzw. Korrektur von Kommunikationsmitteln

Anforderungen

- ✓ Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder vergleichbare Qualifikation (ev. durch Berufserfahrung), Matura bevorzugt
- ✓ Erfahrung im Bürobereich von Vorteil, jedoch nicht Voraussetzung
- ✓ Selbständigkeit bei Arbeit, Arbeitseinteilung und Zeitplanung
- ✓ Kommunikationsfreude, Höflichkeit
- ✓ Genauigkeit und Zuverlässigkeit
- ✓ Beste Deutschkenntnisse in Wort und Schrift; Ausdrucksgewandtheit
- ✓ Gute PC-Kenntnisse und Anwenderkenntnisse in IT, MS Office (Word, Excel) und social media

Wir bieten

- × Sichere Beschäftigung im landesnahen Verein mit unbefristetem Dienstverhältnis nach der Einarbeitungsphase
- × Bezahlung nach dem Entlohnungsschema I, Verwendungsgruppe c oder b (Matura) für Vertragsbedienstete im Amt der NÖ Landesregierung; Einstufung je nach Ausbildung und Vorerfahrung
- × Selbständiges, eigenverantwortliches und unabhängiges Arbeiten
- × Abwechslung bei den Tätigkeiten im Büro und bei den Bereichen unseres Vereins
- × Zusammenarbeit mit zwei weiteren Mitarbeiterinnen an einem anderen Standort
- × Langfristige und gründliche Einarbeitung

Bewerbung per email an Geschäftsführer Mag. Rainer Vogler:

- rainer.vogler@wbs-krems.at
- Information auch unter +43 676 59 57 626