



## Assistenz der Bereichsleitung & Projektverwaltung (m,w,d) - Beschäftigung und Betriebe

**Arbeitsbereich: Organisation, Projekte und Verwaltung / Assistenz & Verwaltung**

**Anstellungsart: Teilzeit 25-30 Wochenstunden**

**Arbeitsort: Adolf-Kolping-Gasse 6/3, 9020 Klagenfurt**

**Gehalt: Ab € 2.917,10 brutto pro Monat (Basis Vollzeit, 37 Stunden)**

**Beginn: Ab sofort**

### Dein Job im Bereich Beschäftigung und Betriebe

Arbeit ist mehr als Geldverdienen. Arbeit bedeutet Anerkennung, ermöglicht die Steigerung des Selbstwerts, trägt zur sozialen und gesundheitlichen Stabilisierung bei und ist Voraussetzung für die Entwicklung von Lebensperspektiven. Unser **Bereich Beschäftigung und Betriebe** gibt Arbeitslosen und beschäftigungslosen Menschen eine Chance, Mut und Hilfe....

### Dein Aufgabenbereich:

- Unterstützung der Bereichsleitung in allen operativen und strategischen Belangen
- Projektverwaltung von öffentlich und privat geförderten Projekten (administrative Begleitung der Projekte, Abrechnung und Berichtslegung)
- Koordination interner und externer Anfragen
- Ansprechperson für die Themen Personal, Qualitätsmanagement und Öffentlichkeitsarbeit im Bereich

### Dein Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung/Studium in den Bereichen Projekt- oder Sozialmanagement sowie Wirtschaft
- Berufserfahrung in einer Assistenzfunktion und/oder im Projektmanagement von Vorteil
- Dich kennzeichnen Eigenschaften wie Zuverlässigkeit, Diskretion und Selbstständigkeit
- Du bringst ein hohes Maß an Flexibilität und Hands-on Mentalität mit
- Organisation und Koordination sind deine Stärken und du arbeitest gerne im Team
- Du hast Freude daran mit deiner Tätigkeit einen wertvollen Beitrag für soziale Anliegen zu leisten

### Unser Angebot als familienfreundliche Arbeitgeberin:

- Entlohnung nach dem KV der karitativen Arbeitgeber\*innen ab EUR 2.917,10 brutto monatlich sowie Anrechnung der Vordienstzeiten gemäß KV bei einem Beschäftigungsausmaß von 37 Wochenstunden
- Drei zusätzliche freie Tage (Karfreitag, 24.12. sowie 31.12.)
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie drei Tage bezahlte Bildungsfreistellung pro Kalenderjahr
- Abwechslungsreicher und eigenverantwortlicher Aufgabenbereich
- Ein wertschätzendes kollegiales Betriebsklima
- Eine Arbeit, die sinnvoll ist und sozialen Nutzen stiftet

#### **Beschäftigung und Betriebe**

Adolf-Kolping-Gasse 6/2

9020 Klagenfurt

+43 463 555 60 30031 bewerbung-bub@caritas-kaernten.at