



**BIO AUSTRIA Niederösterreich und Wien
sucht eine/n MitarbeiterIn für das**

**Office Management (38,5 h)
(Karenzvertretung mit Option auf Verlängerung)**

BIO AUSTRIA ist das Netzwerk der österreichischen Biobäuerinnen und Biobauern. Als größter Bio-Verband in Europa repräsentiert BIO AUSTRIA die österreichische Bio-Landwirtschaft und vertritt die Interessen der Biobäuerinnen und Biobauern mit über 13.000 Mitgliedern und 400 Partnerunternehmen in der Wirtschaft. Über 3.600 Mitgliedsbetriebe vereint BIO AUSTRIA Niederösterreich und Wien und zählt damit zu den größten Bio-Regionalverbänden in Österreich.

Ihre Aufgaben

- Assistenz der Geschäftsführung
- Office Management
- Erste/r AnsprechpartnerIn für interne und externe Kommunikation
- Mitgliederservice und Mitgliederverwaltung
- Verwaltung und Betreuung des Kursanmeldesystems
- Verfassen von Protokollen und allgemeine Korrespondenz
- Textliches Gestalten, Ausarbeiten und Umsetzen von zielgruppenspezifischen Inhalten für unterschiedliche Medien und Projekte
- Content Management (Newsletter, Homepage)
- Mitarbeit bei Projekten im Bereich Öffentlichkeitsarbeit und Konsumenteninformation

Ihre Qualifikationen

- Hohe Affinität zur biologischen Landwirtschaft sowie einer nachhaltigen Lebensweise
- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ähnliches
- Berufserfahrung im Sekretariats- oder kaufmännischen Bereich von Vorteil
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse (Outlook, Word, Excel, Power Point), Wordpress von Vorteil
- sehr gute Rechtschreib- und Grammatikkenntnisse
- Organisationstalent und Kommunikationsgeschick
- Verantwortungsvolles, genaues und selbständiges Arbeiten sowie Serviceorientierung
- Freundliche, teamfähige und engagierte Persönlichkeit
- Flexibilität hinsichtlich der vielfältigen Arbeitserfordernisse

Wir bieten eine abwechslungsreiche zukunftsorientierte und nachhaltige Tätigkeit in einem engagierten Team und angenehmen Arbeitsumfeld. Es erwartet Sie ein interessanter Aufgabenbereich mit direktem Kontakt zu unseren Mitglieds- und Partnerbetrieben sowie Bearbeitung von Konsumentenfragen, in dem Ihr persönlicher Beitrag zählt.

Stundenausmaß: 38,5 Stunden

Entlohnung: € 1.900,- brutto/Monat; Die Höhe des tatsächlichen Gehalts richtet sich nach Qualifikation und Vordienstzeiten

Dienstort: St. Pölten

Bewerbungen richten Sie bitte bis 7.1.2024 an: sabine.mayr@bio-austria.at