



Stellenausschreibung

Der ASKÖ-Landesverband Steiermark ist der führende Sportdachverband in unserem Bundesland

Eine Voraussetzung für den Ausbau unserer Dienstleistungsorganisation ist ein dynamisches Landessekretariat. Für die Landesgeschäftsstelle in Graz-Eggenberg suchen wir per Eintrittstermin 1.8.2018 eine / einen

Büroangestellte / Büroangestellten

Diese Vollzeit-Position umfasst folgende Aufgaben:

- Leitung der dem Landesgeschäftsführer unterstellten Abteilung Stadionverwaltung (Sportcenter Graz-Eggenberg): Koordination und Vergabe von Sportstättenterminen, Betreuung der KundInnen
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben

Das Anforderungsprofil umfasst:

- Büroausbildung,
- EDV-Kenntnisse (Word, Excel, Access),
- Organisationstalent,
- Selbstständiges Arbeiten,
- Kommunikationsfähigkeit im KundInnenkontakt.

Entgelt: € 2.105,31 brutto. Überzahlung bei entsprechender Qualifikation möglich.

Wenn Sie Ihre Fähigkeiten, Ihr Wissen, Ihre Erfahrung und Ihre Kreativität einbringen möchten, und zu Ihren Stärken Leistungsbereitschaft, hohe Eigenmotivation, zielorientiertes Handeln und Kommunikationsfähigkeit zählen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen mit einem Foto unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen bis längstens 15.6.2018 an das ASKÖ-Landessekretariat, Schloßstraße 20, 8020 Graz, z.Hdn. Mag. Kurt Perner bzw. kurt.perner@askoe-steiermark.at.