

Die Wiener Gesundheitsförderung – WiG ist eine gemeinnützige Gesellschaft der Stadt Wien mit dem Ziel, die Gesundheitsförderung in Wien durch die Weiterentwicklung bestehender Aktivitäten und die Initiierung neuer Programme und Prozesse zu stärken und weiter voran zu bringen.

Zur Verstärkung unseres Teams der Abteilung Öffentlichkeitsarbeit suchen wir zum ehestmöglichen Eintritt eine*n

Abteilungsassistent*in für die Abteilung Öffentlichkeitsarbeit (40 Wochenstunden)

Aufgabengebiet

Die Position umfasst alle Agenden zur administrativen und organisatorischen Unterstützung der Abteilungsleiterin Öffentlichkeitsarbeit sowie der Referentinnen. Die Aufgaben sind insbesondere:

- Planung, Durchführung, Koordination und Kontrolle administrativer Vorgänge der Abteilungsassistenten inkl. Telefon
- Unterstützung der Abteilungsleiterin und selbstständiges Erstellen unterschrittsfähiger Korrespondenz und Aussendungen
- Koordination des abteilungsbezogenen Bestell- und Rechnungslaufs
- Vor- und Nachbearbeitung sowie Terminkoordinierung und organisatorische Betreuung (inklusive Protokollierung) von internen und externen Besprechungen
- Organisation der Ablage, Dokumentation und Recherche
- Pflege von Datenbanken
- Unterstützung der Referent*innen bei Produktionsabwicklung mit externen Dienstleister*innen
- Unterstützung bei Wartung der Website
- Unterstützung bei Administration des Veranstaltungsmanagements
- Betreuung und Organisation des Materiallagers für Veranstaltungen
- Vertretung anderer Abteilungsassistenten in der WiG im Anlassfall

Ihr Profil

- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Büroorganisation/Assistenz – idealerweise in einer Kommunikationsabteilung oder -agentur
- Ausgezeichnete MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel, Powerpoint)
- Ausgezeichnete Rechtschreibkenntnisse
- Organisationsgeschick und Serviceorientierung
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit und hohe soziale Kompetenz
- Stressresistenz, Loyalität und Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Bereitschaft zur fachlichen und beruflichen Weiterbildung
- Freude an selbständiger, eigenverantwortlicher und eigeninitiativer Arbeit

Unser Angebot

- Interessante, abwechslungsreiche Aufgabe innerhalb eines multiprofessionellen Teams
- Gutes Arbeitsklima mit Gleitzeit und einem motivierten Team
- Mindestgehalt von € 2.415,09 brutto (14 x pro Jahr). Einschlägige Vordienstzeiten werden angerechnet

Bei Interesse freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Foto und Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins an Mag.a Petra Hafner, Abteilungsleiterin Öffentlichkeitsarbeit unter bewerbung_oea@wig.or.at