

**ABZ\*AUSTRIA** ist seit fast 30 Jahren Experte für die Gleichstellung von Frauen und Männern. Unser Ziel als Non-Profit-Organisation ist es, die Chancengleichheit am Arbeitsmarkt, in der Wirtschaft und im Bildungsbereich zu erhöhen.

Wir starten im November 2021 mit einem neuen Projekt **ABZ\*Career in Care** im Burgenland. Im Mittelpunkt stehen von der COVID-Pandemie betroffene arbeitslos gemeldete Personen, die auf den Einstieg in den Gesundheits- und Pflegebereich vorbereitet werden. Für den Aufbau, die Umsetzung und Weiterentwicklung des Projektes suchen wir im Ausmaß von 20 Wochenstunden für unseren Standort in Oberwart eine/n engagierte/n

## PROJEKTADMINISTRATOR\*IN

### Was sind Ihre Aufgaben?

- Sie unterstützen den/die Projektleiter\*in bei allen wichtigen organisatorischen und administrativen Aufgaben (z.B. Abrechnungsvorbereitung, Vorbereitung von Sitzungen, Protokollführung).
- Sie sorgen für eine reibungslose Koordination, Organisation und -abwicklung der angebotenen Kurse.
- Sie führen selbstständig Recherchen zu projektrelevanten Themen durch und bereiten diese für das Projektteam auf.
- Sie übernehmen allgemeine Tätigkeiten wie die Erstellung von Statistiken, die Postbearbeitung, das Bestellwesen, Angelegenheiten des Facility Managements und die Ablage.
- Sie betreuen die projektspezifischen Social-Media-Kanäle und sind für die Contenterstellung verantwortlich.

### Was bringen Sie mit?

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung (Lehre, Matura, Uni/FH).
- Idealerweise verfügen Sie über mehrjährige Berufserfahrung in der Umsetzung von Projekten.
- Der versierte Umgang mit MS Office und sämtlichen Social-Media-Kanälen zählen zu Ihrem Alltag.
- Sie sind eine flexible, kommunikative und selbstständige Persönlichkeit mit Organisationstalent und haben Freude an der Arbeit im Team.
- Sie setzen sich gerne mit Gender & Diversity-Themen auseinander.

### Was bieten wir Ihnen?

- Aufbau eines zukunftsweisenden Projekts mit viel Gestaltungsspielraum und der Möglichkeit eigenverantwortlich zu arbeiten
- Supervision sowie umfangreiche interne Fort- und Weiterbildungen
- Flexible Arbeitszeiten mit einem Gleitzeitrahmen von 6-22 h (Montag-Freitag)
- Ein kollegiales Arbeitsumfeld und ein hoher Teamgeist in freundlicher Atmosphäre
- HomeOffice-Möglichkeit nach Vereinbarung

In dieser Position erwartet Sie ein kollektivvertragliches Mindestgehalt zwischen € 1.235,47 bis € 1.372,18 brutto/Monat (20 Wochenstunden, BABE-KV, Verwendungsgruppe 4), abhängig von individuellen Vordienstzeiten. Es handelt sich um ein befristetes Dienstverhältnis bis 31. Dezember 2022 mit Verlängerungsoption bei einer Neueinreichung des Projekts.

Wenn Sie Teil unseres Teams werden möchten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, die Sie gerne direkt via E-Mail an [personal@abz-austria.at](mailto:personal@abz-austria.at) senden können. Für Fragen oder weiterführende Informationen kontaktieren Sie bitte Kristina Schaberl (Personalleitung) unter [kristina.schaberl@abz-austria.at](mailto:kristina.schaberl@abz-austria.at) oder Tel. 01 66 70 300-24.