



FÜR DEN FACHBEREICH KINDERDORF KRONHALDE  
BIETEN WIR EINE STELLE ALS

# ASSISTENZ DER BEREICHSLEITUNG

(80%-100%)

Ausgezeichnet als Familien-  
freundlicher Betrieb 2023.

## IHRE PRIMÄREN AUFGABEN SIND

- Ansprechpartner:in für die Mitarbeiter:innen und Netzwerkpartner:innen des Fachbereichs
- Abwicklung von Sonderkostenabrechnungen mit dem Auftraggeber
- Vorbereitung von Besprechungen und Veranstaltungen
- Administration der Betreuungsprozesse
- Verwaltung der Zeitdokumentation aller Mitarbeiter:innen

## ANFORDERUNGSPROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse
- Eigenverantwortliche, strukturierte u. lösungsorientierte Arbeitsweise
- Schnelle Auffassungsgabe, Kommunikations- u. Organisationsstärke
- Idealerweise Berufserfahrung im Sozialbereich
- Sehr gutes schriftliches Ausdrucksvermögen
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse

Motivationsschreiben und schriftliche Bewerbungen, bis 16.02.2024,  
erbitten wir per E-Mail an: Jürgen Schwendinger, Kronhaldenweg 2,  
6900 Bregenz, T+43 650 4992072, j.schwendinger@voki.at

Das monatliche Grundgehalt ist kollektivvertraglich geregelt und  
abhängig von anrechenbaren Vordienstzeiten.