



## Teamassistent im Büro der Fachausschüsse der AK Wien in der Gewerkschaft GPA (m/w/d)

Du...

- hast eine kaufmännische Ausbildung absolviert und besitzt Buchhaltungsgrundkenntnisse
- bist sehr kommunikativ
- arbeitest gerne im Team
- hast Erfahrung im Büro
- findest die Rechte von Arbeitnehmer:innen wichtig – identifizierst dich also mit der Gewerkschaft GPA
- bist gut in Rechtschreibung und am PC
- willst dich engagieren, bist weltoffen und lösungsorientiert

Dann haben wir genau den richtigen Job für dich:

### Teamassistent im Büro der Fachausschüsse der AK Wien in der Gewerkschaft GPA (m/w/d)

Arbeitsort: Wien

Arbeitszeit: 19 Wochenstunden

Gehalt: ab 1.250 € brutto monatlich sowie Klimaticket Österreich

#### Aufgaben:

Du erledigst Büroarbeiten wie Korrespondenz, Terminverwaltung, Telefonate

Du organisierst gemeinsam mit anderen im Team Veranstaltungen, Konferenzen, Tagungen

Du verwaltest unsere Kurse und arbeitest an der Rechnungsabwicklung mit BMD-NTCS mit

Du nimmst an Veranstaltungen, Aktionen und Kundgeburgen unserer Gewerkschaft teil

#### Wir bieten dir:

Wir bieten dir ein Arbeitsumfeld, das dich unterstützt: Work-Life Balance ist bei uns nicht nur ein Stichwort, sondern ein Grundsatz. Wir bieten dir ein faires Gehalt und vielfältige Goodies. Dein Arbeitsplatz bei uns ist sicher, abwechslungsreich und teamorientiert. Wir ermöglichen dir berufliche Weiterentwicklung und Selbstverwirklichung.

Du bist interessiert? Wir freuen uns, wenn du dich bei uns meldest. Bitte maile deine Bewerbung mit Lebenslauf, kurzem Motivationsschreiben und allen Unterlagen wie Zeugnisse, Arbeitszeugnisse usw. an unsere Personalentwicklung:

[sabina.toth@gpa.at](mailto:sabina.toth@gpa.at)