



Büroassistent in unserer Bundesjugendabteilung der Gewerkschaft GPA (m/w/d)

Du...

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

Dann haben wir genau den richtigen Job für dich:

Büroassistent in unserer Bundesjugendabteilung der Gewerkschaft GPA (m/w/d)

Arbeitsort: 1030 Wien

Arbeitszeit: 38 Wochenstunden

Gehalt: ab 2.570 € brutto monatlich sowie Klimaticket Österreich

Dienstbeginn so rasch wie möglich

Aufgaben:

Du erledigst Büroarbeiten wie Korrespondenz, Terminverwaltung, Telefonate

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

Du nimmst an Veranstaltungen, Aktionen und Kundgebungen unserer Gewerkschaft teil und bist an der Vorbereitung und Durchführung beteiligt

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