

## Assistenz für die Koordinationsstelle der VinziWerke Wien

Die Vinzenzgemeinschaft Eggenberg-VinziWerke sucht für die Koordination der Einrichtungen der Wiener VinziWerke (Notschlafstellen VinziPort und VinziBett, VinziMarkt, VinziShop, VinziDorf) eine Assistenz.

**Anstellung 15h/Woche, ab 1. September 2017**

**Einsatzort: Wien**

### Ihre Aufgaben:

- Assistenz der Koordinatorin / des Koordinators der Wiener VinziWerke
- Anlaufstelle für Anfragen an die Wiener VinziWerke
- Officemanagement
- SpenderInnenbetreuung
- Unterstützung bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen, Festen und Jubiläen
- Erstellen von Drucksorten und Informationsmaterial
- Kassaführung

### Anforderungen

- Ausbildung im sozialwirtschaftlichen Bereich, Bürobereich mit Kenntnissen im Sozialen, o.ä.
- Kenntnisse der Soziallandschaft in Wien
- sehr gute PC-Kenntnisse, Erfahrung mit Grafikprogrammen von Vorteil
- gute Kenntnisse in Social Media
- ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift; Freude am Schreiben
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit, Freude am Umgang mit Menschen
- Selbständigkeit
- Empathie und Stressresistenz

### Wir bieten:

- Eine eigenverantwortliche und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Mitgestaltungsmöglichkeiten bei der laufenden Entwicklung
- Entlohnung nach Caritas KV, Mindestentgelt (VG IV/1) € 2.234,10 brutto, mit Vordienstzeiten bis zu (III/5) € 2653,20 auf Basis Vollbeschäftigung.
- Fort- und Weiterbildung
- Supervision

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung per E-Mail:

Vinzenzgemeinschaft Eggenberg

z.Hd. Regine Gaber

[vinziwerke.wien@vinzi.at](mailto:vinziwerke.wien@vinzi.at)

Ottakringerstraße 113, 1160 Wien

Tel. +43(0)676/87423110