

Stellenausschreibung: Attac Büromitarbeiter*in

Als Vertretung für 1 Jahr suchen wir für unser Büro in Wien für 35 Wochenstunden eine*n erfahrene*n Büro-Allrounder*in. Voraussetzung: Sie erhalten derzeit AMS-Bezüge.

Ihr Profil:

- Sie sind erfahrene/r Büro-Allrounder*in und beherrschen Buchhaltung, Telebanking und Datenbankverwaltung (Filemaker)
- Sie bringen hohe Kommunikationsfähigkeit mit unterschiedlichen Personenkreisen mit (Mitglieder, Spender*innen, Aktivist*innen, Kooperationspartner*innen)
- Sie arbeiten selbstständig, verlässlich und genau
- Sie sind ein Organisationstalent und können mehrere Aufgabenbereiche parallel meistern
- Idealerweise haben Sie Erfahrung mit Website-Betreuung (vorzugsweise Typo 3)
- Idealerweise haben Sie Erfahrung in der Arbeit in einer NGO, waren oder sind selbst zivilgesellschaftlich engagiert
- Optional haben Sie Erfahrung im Fundraising (strategisch oder organisatorisch)

Ihre wesentlichen Aufgaben:

- Buchhaltung (Programm BMD) sowie verschiedene Finanz-Aufgaben (u. a. Abrechnungen, Überweisungen, SEPA-Einzüge)
- Mitgliederbetreuung (u. a. Erfassung und Verwaltung in der Filemaker-Datenbank)
- Mitbetreuung und laufende Aktualisierung der Website (CMS Typo 3)
- Verwaltung des Webshops und Abwicklung von Bestellungen
- Mitbetreuung des laufenden Bürobetriebs (u. a. Bestellung Büromaterial, Verwaltung von Informationsmaterialien)
- Unterstützung von Aktivist*innen und Gruppen, Betreuung von Infotischen
- Mitarbeit beim Fundraising (u. a.: fallweise Inseratenakquise, Sponsoring für Veranstaltungen, Druck und Versand von Massenaussendungen, Spendenauswertung und Aktualisierung der Datenbank)
- Organisatorische Aufgaben bei Veranstaltungen (u. a. Anmeldungen, fallweise Buchung von Reisen und Unterkünften, Teilnahmebeiträge)
- Zentrale Info- & Kontaktstelle: Telefondienst und Anfragen per Mail und Telefon

Wir bieten:

- Anstellung als Vertretung per 1.6.2020 bis 31.5.2021 im Ausmaß von 35 Wochenstunden; Voraussetzung: Sie sind beim AMS gemeldet und erhalten vom AMS Bezüge.
- Mitarbeit in einem kleinen, engagierten Team
- Abwechslungsreiche und großteils selbstverantwortliche Tätigkeit
- NGO-übliche Bezahlung für 35 Wochenstunden mindestens € 1.500,- brutto/Monat (14x pro Jahr; entsprechend höheres Gehalt möglich aufgrund stellenspezifischer Erfahrung und Qualifikation).

Kontakt:

Ihre Bewerbung (Lebenslauf und Motivationsschreiben) richten Sie **bitte bis 26. März 2020** an bewerbung@attac.at. Bewerbungsgespräche werden in den Kalenderwochen 14 bis 16 stattfinden.