

Stellenausschreibung

aktion leben salzburg sucht

eine/n Mitarbeiter*in für eine 20 Wochenstunden – Anstellung

mit den Aufgaben

- Ansprechperson für Erstkontakte und Terminvereinbarungen
- selbständige Durchführung der Buchhaltung, Kostenrechnung und Lohnverrechnung
- Datenbankbetreuung, Abwicklung von Spendengütesiegel, Spendenabsetzbarkeit und -verwaltung
- administrative Organisations- und Versandtätigkeiten
- sowie grafische Gestaltung von Postsendungen u. Drucksorten

Sie verfügen über

- wertschätzende Kommunikation, offen gegenüber schwangeren Frauen und Familien in Notsituationen und verschiedenen Kulturen, Freude an der Mitarbeit in einer kath. Non Profit Organisation
- eine kaufmännische Ausbildung mit guten Buchhaltungskennntnissen, einschlägige BMD Erfahrung von Vorteil
- gute Computerkenntnisse u. sicherer Umgang mit MS Office u. Grafik - Programmen wie Adobe, u.a.

Wir bieten

- eine interessante und sinnvolle Tätigkeit mit langfristiger Perspektive in einem kleinen engagierten Team, selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten.
- Faires Gehalt gem. Vordienstzeiten (mindestens EUR 2.378,79 in Vollzeit), entsprechende Qualifikationen werden angerechnet, diverse Sozialleistungen (Kinder-, Essenszulage, Fahrtkosten)
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Wir sind ein seit 40 Jahren selbständiger Verein, dessen Hauptanliegen der Schutz des menschlichen Lebens ist. Wir sind eine anerkannte und geförderte Schwangeren-, Ehe- und Familienberatungsstelle, führen das Haus für Mutter und Kind, eine Kindersachenbörse und den aktion leben laden mit Secondhand -Baby- und Kindersachen. Wir bieten zeitgemäße Workshops in der Prävention an.

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie, bitte, an:

Mag.^a Johanna Schmoll-Lechenauer, Hellbrunner Str. 13, 5020 Salzburg,
johanna.schmoll@aktionleben-salzburg.at, Tel. 0662/627984-13 und weitere
Infos unter www.aktionleben-salzburg.at