

**Der Verband alpiner Vereine Österreichs** vereint alle namhaften alpinen Vereine des Landes unter seinem Dach. Er vertritt die gemeinsamen Interessen nach außen, unterstützt die Bewusstseinsbildung für die alpine Infrastruktur (Schutzhütten, Wanderwege) gegenüber Behörden und öffentlichen Stellen. Er ist verantwortlich für die Abwicklung von Subventionen, koordiniert die Ausbildung der alpinen Instruktor\*innen und führt seit 1979 Wanderführerseminare durch.

## Assistenz der Geschäftsführung & Office-Management

Wir suchen eine engagierte Mitarbeiter\*in für die Bereiche Sekretariat, Subventionen und Veranstaltungsbetreuung sowie für unterstützende Tätigkeiten der Geschäftsführung.

### Ihre Aufgabenbereiche

- ▮ Assistenz der Geschäftsführung  
Terminkoordination, Korrespondenz, Unterstützung bei spezifischen Aufgaben
- ▮ Office-Management  
Ansprechperson für interne und externe Partner, Kassaführung, Rechnungsabwicklung, Postversand, Materiallager
- ▮ Förderabrechnungen (Korrespondenz und Mitarbeit)
- ▮ Wanderführerseminare (umfassende Betreuung und Verwaltung)
- ▮ Sitzungen und Veranstaltungen (Vor-/ Nachbereitung sowie Mitarbeit)
- ▮ Pflege der Verbandswebsite

### Sie bringen mit

- ▮ einschlägige Praxiserfahrung im Officemanagement
- ▮ hohe Organisationskompetenz
- ▮ umfassende MS-Office-Kenntnisse, Wordpress-Kenntnisse von Vorteil
- ▮ einwandfreien Ausdruck in Wort und Schrift
- ▮ Freude am vorausschauenden, proaktiven und genauen Arbeiten

### Es erwarten Sie

- ▮ abwechslungsreiche Aufgabengebiete
- ▮ kollegiales und wertschätzendes Arbeitsklima
- ▮ langfristige Anstellung in einem familiären Team

### Ihre Stelle

- ▮ Vollzeit (38,5 Wochenstunden)
- ▮ Mindestmonatsgehalt € 2.300,- brutto. Einstufung nach Kollektivvertrag für Handelsangestellte, Beschäftigungsgruppe D. Überzahlung je nach Qualifikation und Berufserfahrung.
- ▮ Dienort: Verband alpiner Vereine Österreichs, Bäckerstraße 16/2/6, 1010 Wien
- ▮ Arbeitsbeginn: 1. April 2023

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen bis 9. März 2023 an [vavoe@vavoe.at](mailto:vavoe@vavoe.at)**

