

Die MKM Musik & Kunst Schulen Management Niederösterreich GmbH ist ein Tochterbetrieb der Kultur.Region.Niederösterreich GmbH. Wesentliche Zielsetzungen sind die Koordinierung, Förderabwicklung und pädagogisch-künstlerische Weiterentwicklung des Musik- & Kunstschulwesens in Niederösterreich. Zur Unterstützung suchen wir ab sofort eine kompetente und engagierte

Mitarbeiter:in im Office und Assistenz der Geschäftsführung

Vollzeit: 40 Stunden pro Woche
Dienstort: St. Pölten

DAS SIND DEINE AUFGABEN BEI UNS

- Direkte Unterstützung der kaufmännischen Geschäftsführung in sämtlichen strategischen und operativen Agenden
- Bedarfsorientierte Vorbereitung und Organisation von Besprechungen und Sitzungen
- Aufbereitung von Sitzungsunterlagen und Protokollen
- Selbstständige Erstellung von Präsentationen, Kurztexten und Berichten nach Vorgaben der Geschäftsführung
- Mitarbeit im Bereich Office mit eigenen Verantwortlichkeiten im Bereich Rechnungslegung, Beschaffungswesen und Personaladministration
- Zentrale Schnittstelle zur Lohnverrechnung
- Unterstützung bei diversen Projekten und Mitwirkung bei der kontinuierlichen Verbesserung von internen Abläufen
- Allgemeine Korrespondenz/Schriftverkehr samt Ablage/Dokumentation
- Kommunikationsschnittstelle zu internen und externen Ansprechpartnern
- Termin- und Reiseplanung

DAS BRINGST DU MIT

- Solide kaufmännische Ausbildung (HAK, HAS, Lehre, etc.)
- Einschlägige Berufserfahrung im Assistenzbereich oder einer ähnlichen Position
- Hervorragende Rechtschreib- und EDV-Kenntnisse
- Freude an einer selbstständigen, vertrauensvollen Tätigkeit
- Diskretion und Gewissenhaftigkeit sowie rasche Auffassungsgabe
- Lösungsorientiert, verantwortungsbewusst und belastbar
- Aktives und kommunikationsstarkes Organisationstalent mit Teamgeist

DAS BIETEN WIR DIR

- Abwechslungsreiches und eigenverantwortliches Aufgabengebiet
- Krisensichere Anstellung und eine wertschätzende Unternehmenskultur
- Mitarbeiter-Handy und -Laptop
- Home-Office Möglichkeit sowie zusätzliche Benefits (Klimaticket, etc.)

Für diese Position wird ein Jahresbruttogehalt ab EUR 37.500,00 für das Beschäftigungsausmaß von 40 Stunden/Woche geboten, Bereitschaft zur Überzahlung ist je nach Qualifikation und Arbeitserfahrung gegeben. Die Besetzung erfolgt ab sofort.

Wenn Sie diese verantwortungsvolle Aufgabe übernehmen möchten, richten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis Fr. 31.03.2023 an die MKM Musik & Kunst Schulen Management Niederösterreich GmbH, Neue Herrengasse 10, 3100 St. Pölten bzw. per Mail an recruiting@kulturregionoe.at.