



Wir suchen Sie!

Büroassistent mit ausgeprägtem Zahlenverständnis & Social-Media-Affinität
geringfügige Beschäftigung, Option auf Vollzeit

Ab Oktober 25 suchen wir zur Verstärkung unseres Teams eine engagierte Sekretariatskraft (m/w/d) auf geringfügiger Basis (5 Std./Woche) mit der Option auf eine spätere Vollzeitanstellung – ca. ab 01/2027.

Ihr Profil:

- Sehr gutes Verständnis für Zahlen und strukturiertes Arbeiten
- Fundierte Kenntnisse in der Buchhaltung
- Kenntnisse in der Lohnverrechnung
- Affinität zu Social Media – idealerweise Erfahrung im Umgang mit digitalen Kommunikationskanälen
- Selbstständige, gewissenhafte und zuverlässige Arbeitsweise
- Freundliches und professionelles Auftreten

Wir bieten:

- Ein kollegiales und wertschätzendes Team
- Eine vielseitige Tätigkeit mit Sinn und Entwicklungsperspektiven
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen einer geringfügigen Anstellung
- Die Möglichkeit, langfristig in eine Vollzeitstelle zu wechseln

Entlohnung: Die Entlohnung erfolgt auf Basis von mindestens € 15,- pro Stunde und orientiert sich an der Qualifikation sowie der relevanten Berufserfahrung.

Wenn Sie Freude an organisatorischer Arbeit, Zahlen und Kommunikation haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis 03.10.2025 an:

kontakt@zentrum-beratung.at

Zentrum für Ehe- und Familienfragen
Anichstraße 24
6020 Innsbruck
Tel: 0512/580871