



Menschen brauchen Menschen – wenn das auch Ihr Motto ist, dann sind Sie bei uns genau richtig. Wir stehen für professionelle und wertschätzende Begleitung von Menschen mit Behinderungen und deren Angehörigen.

Zur Verstärkung unseres Teams im Geschäftsbereich Arbeiten & Beschäftigen in der **Landesgeschäftsstelle Götzis** suchen wir Sie **in Teilzeit (40 % - 60 %)** als

Assistenz Geschäftsbereichsleitung (m/w/d)

Was sind Ihre Aufgaben?

- Als Mitglied im Team der Geschäftsbereichsleitung ist eine Ihrer Kernaufgaben die Sachbearbeitung im Bereich Nutzeradministration. Hierzu pflegen Sie vielfältige Kontakte innerhalb der Lebenshilfe.
- Eine weitere zentrale Aufgabe ist die eigenverantwortliche Kontrolle von An- und Abwesenheiten der Menschen mit Beeinträchtigungen.
- Sie erstellen eigenverantwortlich umfangreiche Listen und Statistiken. Aufgrund Ihrer Erfahrung können Sie sich in die Weiterentwicklung von Abläufen und Auswertungen einbringen und dokumentieren diese.
- Sie sind Teil des Teams im Geschäftsbereich Arbeiten und Beschäftigung und unterstützen bei weiteren allgemeinen organisatorischen sowie administrativen Aufgaben. Gleichzeitig sind Sie auch Ansprechperson für die StandortleiterInnen zu spezifischen Einzelfragen.

Was bringen Sie mit?

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und Berufserfahrung im Bereich Administration bzw. Assistenz.
- Sie verfügen über sehr gute MS-Office Kenntnisse.
- Sie sind ein Organisationstalent und behalten den Überblick und ihre Freundlichkeit auch in stressigen Phasen des Arbeitsalltags.
- Sie sind eine kommunikationsstarke und offene Persönlichkeit, die selbstständig und eigenverantwortlich arbeitet.
- Genauigkeit, Zuverlässigkeit und Serviceorientierung runden Ihr Profil ab.

Was gewinnen Sie?

- Eine verantwortungsvolle Aufgabe als zentrale Schnittstelle im Team der Geschäftsbereichsleitung.
- Unsere Zusammenarbeit zeichnet sich aus durch ein wertschätzendes „Mitanand“.
- Nach einer umfassenden Einarbeitung bieten wir attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.
- Profitieren Sie von einem umfangreichen Angebot an Sozialleistungen und MitarbeiterInnen-Rabatten.

Wie bewerben Sie sich?

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung unter www.lebenshilfe-vorarlberg.at/jobs oder per E-Mail an bewerbung@lhv.or.at z.H. Matthias Amann (Mobil: +43 664 103 753 3).



Gesetzlicher Hinweis: Das kollektivvertragliche Bruttogehalt pro Monat beträgt bei Vollzeitbeschäftigung mind. € 2.580,00 (zusätzlich Anrechnung von Berufserfahrung, Zulagen und freiwillige Sozialleistungen).



Menschen brauchen
Menschen. Lebenshilfe Vorarlberg