



GIESINGER & PARTNER

PERSONALBERATUNG

Die Musikschule Leiblachtal ist eine über die Region hinaus bekannte Einrichtung zur musikalischen Ausbildung von Menschen aller Altersklassen. Aufgrund der bevorstehenden Pensionierung der Stelleninhaberin suchen wir für unseren Auftraggeber eine/n

Sekretär/in

Teilzeit 50% – 70%

IHRE AUFGABEN:

- Gesamte Administration (Schüler, Lehrer, Musikschulwerk)
- Mitarbeit bei der Budgeterstellung sowie laufende Budgetkontrolle
- Durchführung des Zahlungsverkehrs, Vorbereitung der Buchhaltung
- Abwicklung von Vorstands- und Mitgliederversammlungen (Protokoll)
- Organisation von Veranstaltungen / Konzerten sowie Pressearbeit

IHR PROFIL:

- Solide kaufmännische Grundausbildung und Musikbegeisterung
- Gute Kenntnisse des MS-Office-Paketes, insbesondere Excel
- Hohe Flexibilität in der Arbeitszeitgestaltung (Abende, Wochenenden)
- Selbstbewusstes, serviceorientiertes, wertschätzendes Auftreten
- Kenntnisse der Region Leiblachtal sind hilfreich

IHRE VORTEILE:

- Abwechslungsreiche, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Stabiles Umfeld und ein moderner Arbeitsplatz
- Familienfreundliches Arbeitszeitmodell (Ferien)

IHR ERSTER SCHRITT:

Senden Sie bei Interesse Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, (Dienst-)Zeugnisse, Foto) an die Giesinger & Partner Personalberatung GmbH, zH DI (FH) Martin Giesinger, Am Garnmarkt 4, 6840 Götzis (T 05523 54551) oder per Mail an bewerbungen@giesinger.jobs

Die Entlohnung erfolgt nach dem Gemeindeangestelltengesetz. Das vorgesehene Gehalt für eine Vollzeitstelle liegt ungefähr bei brutto € 2.500,- / Monat und variiert je nach Ausbildung und Berufserfahrung.