

Stellenausschreibung

Sachbearbeitung HTW



Ab Juni 2017 sucht die HochschülerInnenschaft Technikum Wien (HTW) eine(n) Studenten / Studentin als SachbearbeiterIn für 20 Stunden / Woche (sozialversicherungspflichtiges Angestelltenverhältnis). Die HTW ist die lokale Vertretung der Studierenden an der FH Technikum Wien. Wir beraten und unterstützen die Studierenden und vertreten studentische Anliegen vor der Fachhochschule. Alle Infos zur HTW findet ihr auf unserer Website unter www.htw.wien

Die Aufgaben der Sachbearbeitung können eigenverantwortlich mitgestaltet werden, die obligatorischen Hauptelemente sind den Stellenbeschreibungen zu entnehmen. Die Stelle wird gem. HS-DVV vom 01.12.16 anhand §71(1) VBG, Entlohnungsgruppe v2 vergütet; Vordienstzeiten können angerechnet werden.

Stellenbeschreibung Sachbearbeitung

- Präsenz während der Öffnungszeiten des HTW Büros (Zeiten werden in Absprache gestaltet)
- vorbereitende Buchhaltung & Personaladministration
- Organisation von Veranstaltungen/Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Pflege Webseite & Facebook Seite)
- Administratives (Post, Sitzungsvorbereitung und –protokollierung, ..)
- Kommunikation mit internen Einrichtungen (z.B.: Kinderbetreuung, ProjectKitchen, etc.)
- Kommunikation mit Studierenden

Anforderungsprofil

- Buchhalterische Grundkenntnisse / Erfahrung im Umgang mit Rechnungen
- Genaue und gewissenhafte Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit
- Gute bis sehr gute mündliche und schriftliche Kommunikations-/Ausdrucksfähigkeiten & gute Sozialkompetenzen
- Gute bis sehr gute EDV Kenntnisse (MS Office, Social Media, ..)
- Selbständige und systematische Arbeitsweise
- Erfahrung in Backoffice / Projektarbeit / administrativer bzw. organisatorischer Arbeit
- Sicherer Umgang in Deutsch und Englisch in Wort und Schrift
- Improvisationsvermögen /“Hands-on“ Mentalität
- Kompetenz im interkulturellen Austausch

Von Vorteil:

- Bereitschaft sich in ÖH Themen einzuarbeiten und generelles Interesse an ÖH Arbeit
- Wissen zu studienrelevanten Themen (Stipendium, Wohnrecht, Asylrecht, Prüfungsrecht (FH!!), Familienbeihilfe, Arbeitsrecht...)

Bewerbungen inklusive Lebenslauf bitte bis 06.04.17 an vorsitz@htw.wien und anna.blechinger@htw.wien