

UNSER TEAM SUCHT VERSTÄRKUNG!

Jobs mit nachhaltiger Wirkung



Sekretariat

Abteilung Pflanzenbau und BIO AUSTRIA OÖ | 40 Wochenstunden | Linz

Abteilung Pflanzenbau 15 Wochenstunden | BIO AUSTRIA OÖ 25 Wochenstunden



Das Aufgabengebiet

- Telefon- und Kundenservice, Terminverwaltung, Mail- und Postbearbeitung
- Allgemeiner Schriftverkehr, Ablage- und Dokumentenmanagement (ACM-Datenbank)
- Aufbereiten von Bio-Beiträgen für die Ik-online Homepage und Newsletter Aussendungen
- Mithilfe bei der Organisation von Bildungs- und Informationsveranstaltungen
- Bearbeiten von Gleitzeiteintragungen des Teams
- Unterstützung des laufenden Bürobetriebes und bei diversen Bio-Projekten und Veranstaltungen

Wir wünschen uns

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Lehre, HAS, HAK)
- Besonderes Interesse für das Thema Biolandbau
- Berufserfahrung im Sekretariatsbereich von Vorteil
- Hohe Kunden- und Serviceorientierung
- Kommunikationsfreude und Organisationsgeschick
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Sehr gute Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse

Wir bieten

- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit Gestaltungsmöglichkeit
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen einer Gleitzeitregelung
- Ein angenehmes und sehr kollegiales Betriebsklima
- Ein attraktives Arbeitsumfeld in Grünlage und dennoch in Zentrumsnähe
- Sehr gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel
- Restaurant im Haus, Essenszuschuss, Parkmöglichkeit
- Teamveranstaltungen

Das Mindestgehalt beträgt 2.612 Euro brutto/Monat auf Basis 40 Wochenstunden.
Die individuelle Einstufung richtet sich nach der Berufserfahrung.

Landwirtschaftskammer Oberösterreich

Auf der Gugl 3, 4021 Linz | Markus Leonhartsberger | T: 050 6902-1381



Wir zeigen Wege auf.

Für die Land- und Forstwirtschaft der Zukunft.
jobs.ik-ooe.at | www.ooe.lko.at/datenschutz

Ik Landwirtschaftskammer
Oberösterreich