

Als unabhängiger und gemeinnütziger Verein setzen wir uns für eine lebensbejahende Gesellschaft und den Schutz des menschlichen Lebens ein. Wir beraten, begleiten und unterstützen schwangere Frauen und ihre Familien und sind in der Bildungsarbeit für Kinder und Jugendliche zum Thema Lebensschutz tätig. Zur Verstärkung unseres Teams in Innsbruck suchen wir ab 06.04.2021 eine/n

Allrounder/in für Administration und Marketing

(18 Wochenstunden)

Ihre Aufgaben:

- selbständige Durchführung der Buchhaltung
- Gestaltung und Design von Vereinszeitungen, Flyern, Broschüren
- Verantwortung für Social-Media-Aktivitäten
- Wartung der Website inklusive Newsletter-Versand
- fallweiser Erstkontakt mit Klient/innen der Beratungsstelle

Ihre Qualifikationen:

- administrative Erfahrung
- gute EDV-Kenntnisse: sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen, Buchhaltungsprogrammen, Programmen für Layout und Desktop-Publishing und Content Management Systemen
- eigenständiges, sorgfältiges und exaktes Arbeiten
- Identifikation mit dem lebensfreundlichen Auftrag von Aktion Leben Tirol

Das bieten wir:

- ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Mitarbeit in einem engagierten Team mit flexiblen Arbeitszeiten
- eigenverantwortliches Arbeiten
- Fort- und Weiterbildung
- Gehalt und mögliche Anrechnung der Vordienstzeiten laut Kollektivvertrag der Diözese Innsbruck, mindestens € 1.042,20 brutto/Monat (Kollektivvertrag IV/I)

Ihre schriftliche Bewerbung senden Sie bitte per E-Mail bis 14.02.2021 an:

MMag. Andrea Reich-Riedmann
Geschäftsstellenleiterin Aktion Leben Tirol
reich-riedmann@aktionleben-tirol.org

Bewerbungsgespräche finden ab 18.02.2021 statt.