



STELLENAUSSCHREIBUNG!

Die Vereinigung von Ordensschulen Österreichs besetzt ab März 2018 eine Stelle im Sekretariat der Albertus Magnus Volksschule und der Neuen Mittelschule in 1180 Wien (Daueranstellung, Teilzeit 30 Stunden).

Tätigkeitsbereiche u.a.:

- Alle Sekretariatsarbeiten im Schul- und Tagesinternatsbetrieb
- Vorbereitung der Schulgeld-Verrechnung
- Abrechnung mit Behörden

Profil:

- Flexibles, eigenständiges Arbeiten
- Kaufmännisches Verständnis
- Kommunikationsfreudigkeit
- Umgangsformen

Gehalt: je nach Erfahrung und Vordienstzeiten,
mindestens € 1.627,40 pro Monat
(auf Basis Vollzeitbeschäftigung)

Bewerbungen inklusive Lebenslauf bitte bis **8.2.2018** per
E-Mail an personal.vosoe@ordensgemeinschaften.at

VEREINIGUNG
VON ORDENSSCHULEN ÖSTERREICHS
GESCHÄFTSFÜHRUNG