

Wir suchen ab Mitte August für 25,0 Wo/Std. in 1230 (m/w/d):

# Administrations-/ Verwaltungsmitarbeiter\*in für Qualifizierungsprojekt



 Sozialministeriumservice

HAUS AKTIV ist ein Tochterunternehmen von DAS BAND und wird vom Sozialministeriumservice (SMS) gefördert.



**Teilen Sie unsere Vision – Menschen zu einem selbstbestimmten Leben zu verhelfen! Werden Sie Teil unserer engagierten Gemeinschaft!**

HAUS AKTIV ist ein Qualifizierungsprojekt und Tochterunternehmen von DAS BAND – gemeinsam vielfältig. Ziel des Qualifizierungsprojektes HAUS AKTIV ist es, Menschen mit Behinderungen nachhaltig in den regulären Arbeitsmarkt zu integrieren. Das Projekt wird vom Sozialministeriumservice in Kooperation mit dem AMS Wien gefördert.

## Ihr Aufgabengebiet

- Vorbereitung der Buchhaltung und Lohnverrechnung sowie Kassaführung und Bearbeitung projektspezifischer Daten inkl. Führen einer Belegliste
- Erfassung von Banküberweisungen
- Kommunikation mit Steuerberatung und Rechnungswesen
- Projektabrechnungen in Kooperation mit der Projektleitung
- Erfassung Projektdaten in BeFit
- Fakturierung von Firmenaufträgen und Lieferungen
- Erstellung von Lieferscheinen und Erfassung der Warenanlieferung in Abstimmung mit der Arbeitsanleitung
- Ausarbeiten und Erfassen von Angeboten in Abstimmung mit Projektleitung und Arbeitsanleitung
- Kund\*innenmanagement
- Konzeptmitarbeit bei Projektantrag und Vorbereitung Berichtswesen gegenüber dem Fördergeber
- Terminkoordinierung mit externen Firmen (Installateure, Elektriker etc.)
- Assistenz Tätigkeiten für die Projektleitung
- Allgemeine Administration (Versicherungen, Banken, Kund\*innen, etc.)

## Ihre Stärken:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Rechnungswesen-/ Buchhaltungskenntnissen
- Erfahrung in Verwaltung und Administration
- Sicherer Umgang mit EDV, Kenntnisse in Lohn- bzw. Personalverrechnung, Fakturierung
- teamfähig, genau, eigenständig und sozial kompetent

## Was Sie erwartet:

- eine verantwortungsvolle, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem arbeitsmarktpolitischen Projekt
- offene, teamorientierte Arbeitsatmosphäre
- regelmäßige Fortbildungsangebote
- Gleitzeitmodell mit folgenden Kernzeiten: Mo – Do 8:00-15:00, Fr 08:00-12:00
- Entlohnung für 37 Wochenstunden nach SWÖ-KV / Verwendungsgruppe 6, Einstufung je nach Berufserfahrung ab € 2867,20

## Ihre Ansprechpartnerin

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an:**

Frau Karoline Mihalik

**[bewerbung.hausaktiv@band.at](mailto:bewerbung.hausaktiv@band.at)**

Wir fördern Chancengleichheit und Vielfalt. Alle qualifizierten Bewerber\*innen sind willkommen, unabhängig von Ethnie, Religion, Geschlecht, sexueller Orientierung, Alter oder Behinderung.