

Mitarbeiter*in in der Verwaltung (m/w/d)

Dienstort: Bad Kreuzen

Stundenausmaß: Vollzeit

Start: Ab sofort

Die Bundesagentur für Betreuungs- und Unterstützungsleistungen GmbH ist u.a. für die Betreuung und Unterstützung von asylwerbenden Personen in ganz Österreich zuständig. Sie steht zu 100% im Eigentum des Bundes und ist auf Gemeinnützigkeit ausgerichtet.

Ab sofort suchen wir Unterstützung für unsere Betreuungseinrichtung am Standort **Bad Kreuzen**.

Ihre Aufgaben

- Datenbankpflege (insb. österreichweite Grundversorgungsdatenbank)
- Abwicklung von Beschaffungen für Betreuungseinrichtungen
- Kontaktpflege mit Stakeholdern im Grundversorgungsbereich
- Organisation von Transfers für Klient*innen
- Diverse administrative Tätigkeiten
- Rechnungsüberprüfung
- Akten- und Lagerverwaltung

Ihr Profil

- Erfahrung im Verwaltungsbereich
- Sehr gute Deutschkenntnisse, Englischkenntnisse von Vorteil
- MS Office Kenntnisse
- Kaufmännische Ausbildung von Vorteil
- Führerschein B von Vorteil
- Flexibilität

Unser Angebot

Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem Aufgabengebiet, in welchem Produktivität und Gewissenhaftigkeit in den Lösungsprozess eingebracht werden können. Es erwartet Sie ein attraktives, wertschätzendes und sicheres Arbeitsumfeld.

Für diese Position ist ein Mindestbruttogehalt von monatlich €2.122 auf Vollzeitbasis vorgesehen. Je nach Erfahrung und Qualifikation besteht die Bereitschaft zu einer Überbezahlung.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an bewerbung@bbu.gv.at.

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen.