



Die Diakonie Bildung betreibt Evangelische Kindergärten, Schulen und Horte in Wien und Umgebung. Wir orientieren uns in unserem evangelischen Profil an dem christlichen Menschenbild, der Freiheit und der Verantwortung jedes Menschen. Wir legen großen Wert auf eine wertschätzende Haltung gegenüber Kindern, Jugendlichen und Erziehungsberechtigten. Eine zeitgemäße Pädagogik, Innovationsfreude und qualifizierte Mitarbeiter*innen mit viel Engagement machen die Qualität unseres Angebots aus.

Die Johann Sebastian Bach Musikschule ist eine Evangelische Schule, das bedeutet, dass sie in der besonderen lutherischen Tradition der musikalischen Bildung und der Kirchenmusik steht. Sie ist aber auch eine Einrichtung der Diakonie und bekennt sich daher zu einer inklusiven Ausrichtung und zum Einsatz von Musik im Dienste von diakonisch verstandener Erziehung.

Wir suchen für unsere JSBM zum ehestmöglichen Eintritt eine*n

organisationsstarke*n Mitarbeiter*in im Sekretariat

im Ausmaß von 30 Wochenstunden.

Ihre Aufgaben

- Erste Ansprechperson für unsere Musikschüler*innen und Lehrer*innen
- Selbständige Organisation und Verwaltung des Anmeldewesens und der Raumbelagungen
- Büroorganisation (Posteingang, Führung Kassabuch, etc.)
- Rechnungslegung und Buchhaltungstätigkeiten
- Administrative Unterstützung der Leitung (z.B. bei diversen Projekten)
- Organisation von Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten
- Schnittstelle zum Träger Diakonie Bildung gem. GmbH

Ihr Profil

- Mehrjährige Erfahrung in den Bereichen Büroadministration, Verrechnung/Abrechnung und Kassaführung
- Großes Talent im organisatorischen Bereich
- Gute kommunikative Fähigkeiten (schriftlich und mündlich) sowie ein professionelles Auftreten
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse (schriftlich und mündlich).
- Sehr gute MS Office Kenntnisse
- Führerschein B
- Eigenverantwortlichkeit, Genauigkeit, Selbstständigkeit und Verlässlichkeit
- Offenheit gegenüber anderen Kulturen und musikfreundliche Einstellung
- Allgemein hohe Flexibilität

Wir bieten

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einer Organisation, die Vielfalt schätzt
- Ein engagiertes und sympathisches Team
- Gleitzeitvereinbarung
- Das monatliche Bruttogehalt beträgt für 30 Wochenstunden mindestens EUR 1.471,-. Durch die Anrechnung von Vordienstzeiten erhöht sich das Mindestgehalt.

Wenn wir Ihr Interesse wecken konnten, richten Sie bitte Ihre Bewerbung bis 23.01.2019 per **E-Mail** mit dem Betreff „**Bewerbung Sekretariat JSBM**“ z.H. Herrn Dr. Stekel an bewerbung.jsbm@diakonie.at

Kontakt

Diakonie Bildung gem. GmbH • Johann Sebastian Bach Musikschule • Guglgasse 12 Gasometer C32 • 1110 Wien