



# BBRZ GRUPPE

## ... neue Perspektiven

Die BBRZ GRUPPE ist einer der größten Bildungs- und Sozialdienstleister Österreichs. Anspruch und Auftrag der BBRZ GRUPPE ist es, möglichst vielen Menschen im erwerbsfähigen Alter bei der Entwicklung und Nutzung ihrer beruflichen und gesellschaftlichen Chancen zu unterstützen, zu fördern und zu begleiten.

Wir verstärken unser Team und suchen für die Strategische Personalentwicklung in **Linz** für **20 Wochenstunden** eine

### Bürokraft (w/m/d)

#### Ihre Aufgaben

- Sie übernehmen die Bearbeitung und Veröffentlichung von Stellenausschreibungen in internen und externen Kanälen.
- Sie beraten und unterstützen unterschiedliche Organisationseinheiten bei der Gestaltung und Textierung der Stellenausschreibungen.
- Sie sind verantwortlich für die Administration und Aktualisierung der Inserate (Erfassen der veröffentlichten Inserate, Vorbereitung der internen Leistungsverrechnung, Ablage,...).

#### Ihr Anforderungsprofil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und überdurchschnittliche EDV-Kenntnisse.
- Sie zeichnen sich durch Genauigkeit und Selbstständigkeit aus.
- Sie arbeiten gerne im Team und verfügen über hohe Kommunikationsfähigkeit.
- Sie verfügen über eine sehr gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit und ausgezeichnete Rechtschreibung.

#### Unser Angebot

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen Arbeitsumfeld sowie zahlreiche soziale Benefits.

Diese Position ist je nach anrechenbaren Vordienstzeiten mit mindestens EUR 2.122,00 brutto für 37 Wochenstunden dotiert.

**Dienstbeginn:** September 2022

Wir wenden uns mit dieser Ausschreibung bevorzugt an Personen mit einem gültigen Impfbzertifikat.

Wenn Sie Interesse an dieser Position haben, schicken Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bis 15.08.2022 per E-Mail an: Karin Kitzmüller, E-Mail: [bewerbungen@bbrz-gruppe.at](mailto:bewerbungen@bbrz-gruppe.at)

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**