

Stellenausschreibung

Wir suchen eine/n Mitarbeiter/in (40 Wochenstunden)
in der Wirtschaftskammer Regionalstelle Südsteiermark,
8430 Leibnitz, Leopold-Feßler-Gasse 1, Tel. 03452/82120-0

Aufgabenbereiche:

Assistenztätigkeiten

Erledigung des gesamten Schriftverkehrs
Telefonmanagement
Terminkoordination
Organisation und Betreuung von Sitzungen und Veranstaltungen
Führung der Mitgliederevidenz
Erstellen von Statistiken

Mitgliederbetreuung

Erledigung von allgemeinen Anfragen
Durchführung von Gründerberatungen
Projektbezogene Mitarbeit
Funktionärsbetreuung
Unterstützung bei Pressearbeit

Ausbildung:

Abgeschlossene Lehre als Bürokaufmann/frau
Handelsschule, HAK oder HBLA
Sehr gute EDV-Kenntnisse

Dienstort: Leibnitz

Besondere Auswahlkriterien:

Organisationsfähigkeit
Selbständigkeit
Gute Umgangsformen und gutes Auftreten
Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit
Weiterbildungsbereitschaft

Eine allfällige Bewerbung ist bis spätestens **25.10.2007** an das Human Resources Management der Wirtschaftskammer Steiermark, Körblergasse 111-113, 8021 Graz bzw. per e-mail an hrm@wkstmk.at zu senden.