

Der **Wirtschaftsbund Vorarlberg** – die größte wirtschaftspolitische Netzwerkplattform des Landes – sucht ab März 2025 bzw. nach Vereinbarung eine **Assistenz der Geschäftsführung** mit Schwerpunkt auf **kaufmännische Verwaltungsaufgaben**.

ASSISTENZ DER GESCHÄFTSFÜHRUNG

Schwerpunkt: Kaufmännische Verwaltung

Arbeitsumfang: 60–100 % (24–40 Stunden)

Dienstort: Feldkirch

Ihre Aufgaben

- **Buchhaltung:** Prüfung und Abwicklung von Rechnungen und Zahlungen, Vorbereitung von Buchhaltungsunterlagen
- **Mitgliederdatenbank:** Pflege und Aktualisierung der Datenbank (PDV), Versand von Beitragsvorschreibungen und Mahnungen
- Zusammenarbeit mit **Steuerberatern** und **Wirtschaftsprüfern** in enger Abstimmung der Geschäftsführung
- **Vertragsverwaltung:** Betreuung von Verträgen (Hausverwaltung, IT, Versicherungen, Auto-Leasing)
- Unterstützung bei den **Wirtschaftskammer-Wahlen** sowie Organisation fraktioneller Sitzungen
- **Gremienorganisation:** Planung, Durchführung und Protokollführung bei Sitzungen
- **Reiseorganisation** für die Direktion und bei Vorarlberg-Tagen des Wirtschaftsbundes Österreich
Terminmanagement für die Direktion
- Unterstützung bei **Veranstaltungen** und **Massensendungen**
- Allgemeine administrative **Büroaufgaben**

Das erwartet Sie bei uns:

- Ein motiviertes, dynamisches Team, das gemeinsam Großes bewegt
- Abwechslungsreiche Tätigkeit in der Interessenvertretung der Vorarlberger Wirtschaft sowie als Teilorganisation der ÖVP
- Enge Zusammenarbeit mit Funktionärinnen und Funktionären in der Wirtschaftskammer und auf allen politischen Ebenen auf kommunaler, Landes- und Bundesebene
- Flexible Arbeitszeiten und ein kollegiales Arbeitsumfeld

Das bringen Sie mit:

- Selbstständige, strukturierte Arbeitsweise und hohe Eigeninitiative
- Freude an Kommunikation, Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- Nähe zu den politischen Zielen des Wirtschaftsbundes und der ÖVP
- Sicherem Umgang mit MS Office und Offenheit für die Arbeit mit Datenbanken
- Organisationstalent und Verlässlichkeit

Bewerbungsfrist:

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung an:

Christoph Thoma, Direktor

christoph.thoma@wirtschaftsbund-vbg.at

Rückfragen: 0664/2694427

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung ausschließlich per Mail unter Bekanntgabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres gewünschten/möglichen Stundenausmaßes!