

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die KIMUS Kindermuseum Graz GmbH ist ein Tochterunternehmen der Stadt Graz mit drei verschiedenen Standorten, dem Kindermuseum FRida & freD, der Grazer Märchenbahn und dem CoSA – Center of Science Activity und sucht für das Office **ab 1.6.2021** eine*n

Office Assistant

(30 Wochenstunden)

Zu den Aufgabengebieten gehören:

- Sie sind verantwortlich für die gesamte Einkaufsabwicklung für das Unternehmen (Recherche, Bestellung, Übernahme, Kontrolle) inkl. Reklamationen und Retourenabwicklung
- Sie führen die Projektkostenverwaltung bzw. –Verfolgung für unsere Ausstellungs-, Leih- und Consultingprojekte und halten sie auf dem laufenden Stand
- Sie organisieren die Firmenreisen (Hotelbuchung, Flug-, Zug- oder Leihautobuchung)
- Sie rechnen eigenverantwortlich die Förderungen bei öffentlichen Stellen ab.
- Sie sind verantwortlich für die Rechnungsprüfung und Korrekturenabwicklung
- Sie bereiten die Buchhaltung vor bzw. arbeiten in der Buchhaltung mit
- Sie führen eigenverantwortlich die Kassa
- Sie führen das Protokoll bei den wöchentlichen Jour Fixen
- Sie sind die Kommunikationszentrale zu PartnerInnen/LieferantInnen des Unternehmens
- Sie führen das Sekretariat

Wir erwarten:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ähnliches
- Buchhaltungskennntnisse (abgeschlossene Kurse: Buchhaltung I +II) od. mind. 3-jährige Schulkenntnisse
- gewissenhaftes Arbeiten
- hohe Auffassungsgabe
- hohe organisatorische und planerische Fähigkeiten
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- analytisches Denkvermögen
- Englisch in Wort und Schrift

- sehr gute Kenntnisse in Word, Excel, etc. (gängige Office-Anwendungen)
- Kenntnisse der Buchhaltungssoftware BMD von Vorteil
- ausgeprägte Teamfähigkeit, großes Engagement und ein hohes Maß an Flexibilität
- Führerschein B von Vorteil

Wir bieten:

- abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeiten
- familienfreundliches Arbeitsumfeld
- kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- sicheren Arbeitsplatz
- Arbeitszeiten von Montag bis Freitag von 8 bis 14 Uhr mit Gleitzeitmöglichkeit

Bruttomonatsgehalt für 30 Wochenstunden: € 1.350,00

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis spätestens 09.05.2021 an:
KIMUS Kindermuseum Graz GmbH, Friedrichgasse 34, 8010 Graz, z.Hd. Frau Barbara Lamot
barbara.lamot@stadt.graz.at

KIMUS Kindermuseum Graz GmbH
Friedrichgasse 34, 8010 Graz
T: 0316/872 7700 • F: 0316/872 7709
E: fridaundfred@stadt.graz.at
www.fridaundfred.at