

## Stellenangebot

### **Wirtschaftliche Geschäftsführung und Leitung Öffentlichkeitsarbeit (alle Geschlechter), 32-35 Wochenstunden ab 16.06.2025**

Wir tun was gegen Diskriminierung! Und dafür brauchen wir Verstärkung in unserem Leitungsteam. Als Dachverband mit rund 70 Mitgliedsorganisationen arbeiten wir zu allen gesetzlich geschützten Diskriminierungsmerkmalen und unterstützen Betroffene von Diskriminierung zu ihrem Recht zu kommen.

#### **Ihre Aufgaben...**

##### **... im Bereich der wirtschaftlichen Geschäftsführung:**

- Gesamtleitung und Repräsentation des Vereins nach Außen gemeinsam mit der fachlichen Geschäftsführung
- Wirtschaftliche Planung; Sicherstellung der Liquidität des Vereins
- Abwicklung von Förderungen und Kommunikation mit Fördergeber\*innen
- Personalplanung und allg. Personalagenden
- Abwickeln der Zahlungsverpflichtungen (insb. Gehälter, Sozialversicherung, Steuern)
- Organisation des Büros
- Regelmäßige Information des Vorstands
- Organisation der Vereinsagenden (Vorstand, Generalversammlung)
- Anleitung und Personalverantwortung für die Fachkraft Buchhaltung und Finanzen / Assistenz der Geschäftsführung

##### **... und im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit:**

- Strategische Planung und Umsetzung der Öffentlichkeitsarbeit
- Anleitung und Personalverantwortung für die Mitarbeiterin Social Media
- Regelmäßige Newsletter & Mitglieder-Information
- Erstellung von Berichten (insb. Jahresberichte)
- Medien- und Pressearbeit
- Weiterentwicklung und Betreuung der Website
- Kontaktpflege mit Mitgliedsorganisationen
- Workshop-Organisation und -Koordination
- Veranstaltungsmanagement

### **Was wir uns erwarten:**

- Mehrjährige Erfahrung in einer vergleichbaren Tätigkeit, vorzugsweise im NGO-Bereich
- kaufmännische Ausbildung und Erfahrung im Finanz- und Rechnungswesen oder umfangreiche Erfahrung in diesem Bereich
- Erfahrung in der Abwicklung von Förderungen, von der Antragsstellung bis zur Abrechnung
- Erfahrung in der Gestaltung von Öffentlichkeitsarbeit oder Bereitschaft sich in diesem Bereich einzuarbeiten
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Verlässlichkeit und Genauigkeit
- Kollegiale Arbeitsweise und Bereitschaft zur engen Zusammenarbeit mit der fachlichen Geschäftsführung
- Identifikation mit den Werten und Zielen des Klagsverbands (siehe Leitbild)

### **Was wir uns wünschen:**

- Kenntnisse und Erfahrung in der NGO-Arbeit
- Kenntnisse im Bereich Antidiskriminierung/Gleichstellung
- Erfahrung in der Leitung von Teams
- Kenntnisse in barrierefreier Kommunikation

### **Wir bieten:**

- Eine Teilzeit-Anstellung ab dem 15.06.2025 im Ausmaß von 32-35 Wochenstunden bei einem Brutto-Monatsgehalt von mindestens € 4.709 (auf Vollzeitbasis von 40h), Mehrzahlung bei anrechenbaren Vordienstjahren.
- eine verantwortungsvolle, vielfältige Tätigkeit mit Sinn und einem eigenständigen Verantwortungsbereich
- flexible Einteilung der Arbeitszeit
- ein engagiertes und kollegiales Team, in dem Individualität Platz findet
- umsichtige Übergabe der Arbeitsaufgaben bei Eintritt 16.06.2025
- ein barrierearmes Büro in 1050 Wien mit guter öffentlicher Anbindung
- absolute Diskretion im Bewerbungsprozess

## **Bewerbung und Ablauf:**

Bei Interesse freuen wir uns über Ihre Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf OHNE Foto, Qualifikationsnachweise) bis 31.03.2025 per E-Mail an [info@klagsverband.at](mailto:info@klagsverband.at)

Bei Fragen kontaktieren Sie uns bitte unter 01/961 05 85-13 oder per E-mail an [info@klagsverband.at](mailto:info@klagsverband.at).

Die Bewerbungsgespräche finden zwischen 07.-09.04.2025 in der Ziegelofengasse 33/2, 1050 Wien statt. Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!