#WIENXTRA
WIENXTRA.AT

WIENXTRA ist eine Organisation für alle Kinder und jungen Menschen in Wien. Feste, Musik, Kino, Infos, Bildung, Spiel oder Medien – WIENXTRA lädt ein, mitzumachen und die Stadt zu gestalten. WIENXTRA arbeitet mit der Stadt Wien und ganz besonders mit deren Fachbereich Jugend eng zusammen.

Für Kinderkultur-Information und Freizeitberatung suchen wir ab 15.5.2024

EINE_N MITARBEITER_IN IN DER WIENXTRA-KINDERINFO (M/W/D)

befristet (voraussichtlich bis Mai 2025)
für 20 Wochenstunden (Dienstplan, 3-Tage-Woche, vorwiegend Nachmittags- und Wochenenddienste inkl. Sonntag und an vereinbarten Terminen zur Vertretung von Kolleg_innen).

DU HAST LUST AUF ...

... Einholung, Aufbereitung und Weitergabe von Informationen,
... lebendigen Informationsaustausch im Team,
... die Organisation und Umsetzung von Bewerbungs- und Vernetzungsmaßnahmen,
... die Weiterentwicklung des Kinderinfo-Angebots sowie
... die Mitwirkung an WIENXTRA-Projekten?

Du arbeitest im direkten Kund_innen-Kontakt (persönlich, telefonisch, digital) und im Back Office (Recherche und Administration). Der Kund_innenkontakt (hauptsächlich Erwachsene, die mit Kindern leben und arbeiten) findet im offenen Info- und Spielraum und bei Veranstaltungen in ganz Wien statt.

DARAUF FREUEN WIR UNS ...

- Kommunikationsstärke, Serviceorientiertheit, Begeisterung für Kooperation und Vernetzung, Belastungsfähigkeit, Teamorientierung
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Mehrsprachigkeit
- Organisationskompetenz, Strukturiertheit und Verlässlichkeit, hohe Flexibilität
- Kenntnisse über die Struktur der Stadt Wien und der Wiener Kinderkulturszene
- Besonderes Interesse an Alltags- und Freizeitbedürfnissen von Familien
- Digitale Kompetenzen (MS Office, TYPO3, Social Media)

DAS BIETEN WIR ...

Vielseitige Arbeitsbereiche, selbstständiges Arbeiten, gutes Arbeitsklima, individuelle Weiterbildung, Diensthandy

Informationen über uns: kinderinfowien.at

Die Stelle ist in der Beschäftigungsgruppe IV eingestuft. Die Bezahlung erfolgt auf Basis des internen Gehaltsschemas und unter Anrechnung der Vordienstzeiten:
mind. 1.389,70 Euro für 20 Wochenstunden (+ Sonntagszuschlag)

DAS KLINGT ALLES GUT FÜR DICH?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung (Motivationsschreiben und tabellarischer Lebenslauf als PDF) an Birgit Kollek: birgit.kollek@wienxtra.at

Datenschutzhinweis: Bewerbungsunterlagen und personenbezogene Daten von Bewerber_innen werden für das Bewerbungsverfahren elektronisch verarbeitet und längstens 6 Monate aufbewahrt. Weitere Informationen: wienxtra.at/datenschutz