

Die Lebenshilfe Österreich tritt aktiv für die Interessen, Rechte und die Gleichstellung von Menschen mit Behinderungen ein. Wir suchen eine*n

Mitarbeiter*in Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d)

Stellenumfang: 30 Wochenstunden

Ihre Aufgaben:

- Planung und Umsetzung der internen und externen Kommunikation in Abstimmung mit dem Generalsekretär
- Betreuung und Weiterentwicklung des Online-Auftritts (Website, Social Media) inkl. Erstellung des entsprechenden Informationsmaterials
- Erstellung und Verbreitung des Newsletters
- Pressearbeit inkl. Pflege der Medienkontakte
- Redaktionelle Bearbeitung von Texten und Stellungnahmen der Lebenshilfe
- Unterstützung des Eventmanagements
- Koordination der Aktivitäten mit den Lebenshilfe Landesorganisationen

Ihre Qualifikation:

- Einschlägige Ausbildung
- Mehrjährige Erfahrung im Bereich Kommunikation/Öffentlichkeitsarbeit
- Relevante EDV-Kenntnisse
- Rasches Auffassungsvermögen
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Eigenständige Arbeitsweise und Teamfähigkeit
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Unser Angebot:

- Sinnstiftendes und spannendes Aufgabenfeld mit großer Eigenverantwortung
- Work-Life-Balance: Gleitzeitvereinbarung, Home-Office Möglichkeit, Vertrauensarbeitszeit
- Hervorragende Erreichbarkeit des Arbeitsplatzes (direkt an der U1 Station Reumannplatz)
- Motiviertes und hoch engagiertes Team sowie gute Vernetzungsmöglichkeiten in der Branche
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Attraktive Entlohnung: Entlohnung gemäß Kollektivvertrag der Sozialwirtschaft Österreich, Verwendungsgruppe 9, das Brutto-Mindestgehalt für 30 Wochenstunden liegt bei € 2.704,62. Vordienstzeiten werden gemäß Kollektivvertrag angerechnet.

Bewerbungsfrist: 29.01.2023

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte elektronisch an den Generalsekretär der Lebenshilfe Österreich unter office@lebenshilfe.at schicken.

www.lebenshilfe.at