

Die Landjugend Niederösterreich ist mit rund 20.000 Mitgliedern die größte Non-Profit Jugendorganisation im ländlichen Raum. Für allgemeine Verwaltungstätigkeiten sucht die Landwirtschaftskammer Niederösterreich eine/n

Assistent*in

Vollzeit (40 Stunden) / Dienstort St. Pölten

Ihre Aufgaben

- Allgemeine Bürotätigkeiten (Schriftverkehr, Telefon, ...)
- Administrative Unterstützung von Veranstaltungen und Projekten
- Koordination von Projekten im landwirtschaftlichen Bereich
- Betreuung der Homepage noe.landjugend.at

Unsere Anforderungen

- abgeschlossene Ausbildung mit Matura
- persönliche Begeisterung für Landjugendarbeit
- gute Kommunikationsfähigkeit in Deutsch und Englisch
- Flexibilität und Aufgeschlossenheit
- ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- Computerkenntnisse
- Mitgliedschaft in der Landjugend von Vorteil
- Interesse im landwirtschaftlichen Bereich von Vorteil

Unser Angebot

- Mitarbeit in einem jungen Team
- selbstverantwortliches Arbeiten
- dynamisches Umfeld mit großen Herausforderungen
- Möglichkeiten zur Weiterbildung
- Mindestgehalt brutto € 2.301,- / Monat

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens **12. März 2023** an:

Landjugend Niederösterreich
GF Reinhard Polsterer
Wiener Straße 64
3100 St. Pölten
reinhard.polsterer@lk-noe.at

