



## Leitungsassistent in unserer Landesgeschäftsstelle Steiermark der Gewerkschaft GPA (m/w/d)

Du...

- hast eine kaufmännische Ausbildung absolviert
- hast Erfahrung im Büro
- arbeitest gerne selbständig
- hast Organisationstalent
- bist sehr kommunikativ
- findest die Rechte von Arbeitnehmer:innen wichtig – identifizierst dich also mit der Gewerkschaft GPA
- bist gut in Rechtschreibung und am PC
- willst dich engagieren, bist weltoffen und lösungsorientiert

Dann haben wir genau den richtigen Job für dich:

### Leitungsassistent in unserer Landesgeschäftsstelle Steiermark der Gewerkschaft GPA (m/w/d)

Arbeitsort: 8020 Graz

Arbeitszeit: 38 Wochenstunden

Gehalt: ab 3.100 € brutto monatlich

#### Aufgaben:

Du unterstützt das Führungsteam der GPA Steiermark.

Du hast eine wichtige Koordinationsfunktion innerhalb der Landesgeschäftsstelle Steiermark.

Du organisierst und nimmst an Veranstaltungen, Aktionen und Kundgeburgen unserer Gewerkschaft teil.

Du erledigst selbständig Korrespondenz, Telefonate und Datenverwaltung.

Du erledigst die Terminkoordination, die Rechnungsabwicklung und Rechnungskontrolle.

Du bist zuständig für Personaladministration

#### Wir bieten dir:

Wir bieten dir ein Arbeitsumfeld, das dich unterstützt: Work-Life Balance ist bei uns nicht nur ein Stichwort, sondern ein Grundsatz. Wir bieten dir ein faires Gehalt und vielfältige Goodies. Dein Arbeitsplatz bei uns ist sicher, abwechslungsreich und teamorientiert. Wir ermöglichen dir berufliche Weiterentwicklung und Selbstverwirklichung.

Du bist interessiert? Wir freuen uns, wenn du dich bei uns meldest. Bitte maile deine Bewerbung mit Lebenslauf, kurzem Motivationsschreiben und allen Unterlagen wie Zeugnisse, Arbeitszeugnisse usw. an unsere Personalentwicklung:

[sabina.toth@gpa.at](mailto:sabina.toth@gpa.at)