

Wie kein anderes Unternehmen tragen die Österreichischen Bundesforste Verantwortung für Wälder, Seen und Berge. Mit der Betreuung und Bewirtschaftung eines Zehntels der Staatsfläche sind sie größter Naturraum- und Ressourcenmanager des Landes.

Für den Nationalparkbetrieb Donau-Auen mit Sitz in Eckartsau (NÖ) suchen wir einen engagierten

BETRIEBSBÜROMITARBEITER (W/M) - Teilzeit

AUFGABENBEREICHE

- Mitarbeit bei Organisation des Betriebsbüros
- Mitarbeit bei der Betriebsbudgeterstellung, Aufgaben im Controlling und Berichtswesen sowie in der Personaladministration
- Holzmaterialverrechnung
- Verantwortlich für Beschaffung/Einkauf/Fuhrparkmanagement
- Mithilfe bei Jahresabschluss und Inventur
- Mitarbeit im Empfangsbereich und bei div. Schlossveranstaltungen

ANFORDERUNGEN

- HAK-Absolvent (w/m) oder gleichwertige kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in Controlling, Kostenrechnung, Budgetierung
- Sehr gute EDV-Kenntnisse; SAP-Erfahrung wäre von Vorteil
- Hohe Flexibilität und gute Selbstorganisation
- Hohe soziale Kompetenz, Team- und Konfliktfähigkeit
- Dynamische und engagierte Persönlichkeit
- Bereitschaft zum fallweisen Einsatz auch an Wochenenden und Feiertagen

UNSER ANGEBOT

- Ein innovatives Betriebsklima in einem Team von kompetenten Kollegen/innen
- Umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine durchschnittliche 25 Stunden Woche
- Ein Mindestgehalt für 25 Std./Woche von brutto 1.413,52 Euro pro Monat zuzüglich Bonus und weiterer Benefits

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis spätestens **29. März 2019** über unser Bewerbungsportal karriere.bundesforste.at

Bei Fragen zur Position kontaktieren Sie bitte Gerald Oitzinger, Tel.: +43 2214 2240-8300.

Allfällige Bewerbungsgespräche finden von **01. bis 04. April 2019** in Schloss Eckartsau statt.

Detaillierte Informationen über die ÖBf AG finden Sie unter www.bundesforste.at.

