

Am Musikum Salzburg wird/werden folgende Stelle/n ausgeschrieben:

Stellenangebot: SEKRETARIAT

Arbeitszeit: 10 WStd.

Sprengel: Musikum Radstadt

Bewerbungsfrist bis: 06.12.2019

Bewerbungsunterlagen an: Musikum Landeszentrale, Schwarzstraße 49, 5020 Salzburg ·

Tel: +43/ (0)662/87 99 78 · info@musikum.at

Voraussichtlicher Hearingtermin: 18. / 19.12.2019

Voraussichtlicher Arbeitsbeginn: 03.02.2020

Wir suchen eine/n qualifizierte/n MitarbeiterIn für das Sekretariat Musikum Radstadt. Zusätzlich ist voraussichtlich ab 01.04.2023 die Übernahme von weiteren 10 Wochenstunden für das Sekretariat Musikum Altenmarkt vorgesehen. Als Assistent/in des Direktors wirken Sie unterstützend in allen administrativen Angelegenheiten der Musikschulverwaltung mit. Im Besonderen zählen zu Ihren Aufgaben die EDV-gestützte Bearbeitung von Schüler- und Lehrerdaten, Erstellen von Statistiken, Büroorganisation. Ausbildung und Kenntnisse: Abschluss einer kfm. Lehre oder Handelsschule, mehrere Jahre Praxis in diesem Bereich. Kenntnisse in Textverarbeitung (Microsoft Word), Tabellenkalkulation (Excel) sowie Terminverwaltung (Outlook). Gehalt: Die Entlohnung erfolgt nach dem Gehaltsschema für Verwaltungsbedienstete des öffentlichen Dienstes. Die Stelle wird in der Gehaltsstufe "C" eingestuft.

Wenn Sie sich von dieser Stelle angesprochen fühlen, dann senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an das

Musikum Salzburg

Schwarzstraße 49 – 5020 Salzburg

Tel.: 0662 / 87 99 78 – 153 – Fax: - 6

Mail: info@musikum.at

Die Landesdirektion