



ÖSTERREICHISCHER BUNDESFEUERWEHRVERBAND
GENERALSEKRETARIAT

**STELLENAUSSCHREIBUNG für das ÖBFV-Generalsekretariat
Sekretär / Sekretärin**

Der **ÖSTERREICHISCHE BUNDESFEUERWEHRVERBAND** schreibt für das
GENERALSEKRETARIAT in WIEN den Posten eines/r

Sekretärs / Sekretärin

zur Neubesetzung aus.

Vorbildung / Voraussetzung:

- AbsolventIn einer Handelsschule, HAK, AHS bzw. BHS oder einer gleichwertigen Schule
- Fundierte EDV-Kenntnisse im MS Office (Word, Excel, Outlook, Powerpoint und Access)
- Fundierte Kenntnis über Büromanagement und Kanzleiarbeit
- Sprachkenntnis Deutsch, Englisch in Wort und Schrift (eine weitere lebende Fremdsprache von Vorteil)
- Feuerwehrmitgliedschaft bzw. Erfahrung im Feuerwehrdienst
- Team- und Kooperationsfähigkeit, Belastbarkeit

Tätigkeit:

- Abwicklung der allgemeinen Arbeiten eines Bürobetriebes
- Bearbeitung des Postein- und ausgangs, Aktenverwaltung, Postwege, EDV-technische Erfassung von Akten, Vorlagensystem, Postwege, Beschaffungen, Schreibarbeiten, Verfassen von Schriftstücken, Kommunikation auf allen Ebenen
- Verkauf von Publikationen, Kundenbetreuung

Anstellungserfordernisse:

Österreichische Staatsbürgerschaft, einwandfreies Vorleben, Eignung für den Außendienst (B-Führerschein). Männliche Bewerber sollen den Präsenz- oder Zivildienst bereits abgeleistet haben.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte an den

Österreichischen Bundesfeuerwehrverband

Kennwort „Sekretariat“

Siebenbrunnengasse 21/3

1050 Wien

Tel: 01/545 82 30

e-mail: bewerbung@bundesfeuerwehrverband.at

Bewerbungsfrist: 01. Februar 2011

Generalsekretariat des ÖBFV: Siebenbrunnengasse 21/3, A-1050 Wien, Tel: 01/5458230, Fax 01/5458230-13

E-Mail: office@bundesfeuerwehrverband.at, Internet: www.bundesfeuerwehrverband.at

IMMO-BANK, 1016 Wien, Stadiongasse 10: Kto. Nr. 302 5558 0000, BLZL 47050