



Geld beeinflusst viele Bereiche unseres Lebens. Wir sind der Überzeugung, dass ein guter Umgang damit ein großer Hebel für Chancengleichheit und Selbstbestimmung ist. Im Auftrag des Sozialministeriums bauen wir daher drei Servicestellen für ein besseres Geldleben auf.

Die Servicestellen Geldleben sind unabhängige, kostenlose und für jede\*n zugängliche Beratungs- und Fortbildungsstellen für alle Fragen rund um das Thema Geld.

Angeboten werden u.a. individuelle Beratungen, Informationsmaterialien, Workshops sowie Vernetzung mit anderen Organisationen. Diese Einrichtungen werden allen Menschen in Wien, Graz und St. Pölten kostenlos zur Verfügung stehen.

Für den Standort Wien suchen wir:

## Koordination und Kommunikation (Teilzeit, 20h/Woche)

### Du verantwortest:

- Organisatorische Unterstützung der Projektleitung
- Reibungslose Abwicklung von administrativen Prozessen
- Kommunikation und Terminkoordination mit Partner\*innen und Lieferant\*innen
- Umsetzung von Kommunikationsaktivitäten (on- und offline)
- Vorbereitung der Buchhaltung

### Über Dich

- Kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Bereich Administration und/oder Projektkoordination
- Gute Kenntnisse in MS Office, Adobe Suite und Grafikprogramme von Vorteil
- Teamfähigkeit, gute Organisationsfähigkeit und Eigenverantwortlichkeit
- Strukturierte, selbständige und organisierte Arbeitsweise

### Rahmenbedingungen:

Befristung: 1.04.2023 – 30.11.2023 mit Option auf Verlängerung.

Finanziell entlohnt wirst Du monatlich gemäß Verwendungsgruppe v2/B ab brutto EUR 2.550, (Basis 38,5h/Woche). Diese Position wird in Teilzeit besetzt.

## Bist Du die oder der Richtige?



Dann sende deine Bewerbung bis **12.02.2023** inklusive

- Motivationsschreiben,
- Lebenslauf
- und einen kurzen Text, in dem du folgende Frage beantwortest:  
Was verbindest du persönlich mit Geld?

- mit dem Betreff **„Bewerbung Koordination und Kommunikation“** an [jobs@threecoins.org](mailto:jobs@threecoins.org)

