

Ich bin eine Akrobatin, weil der Spagat zwischen Projektvielfalt und Teamharmonie gelingt.

ÖSB Consulting. Ein Unternehmen der ÖSB Gruppe. – Wir fördern Beschäftigungen durch Unternehmensberatung und wirkungsvolle Arbeitsmarktprogramme. Mehr zum Unternehmen erfährst du auf oesb.at

Wir beraten Menschen, die noch Großes vorhaben! Im Unternehmensgründungsprogramm (UGP) unterstützen wir Personen auf ihrem Weg in die Selbständigkeit.

Zur Unterstützung unseres multiprofessionellen Teams suchen wir eine*n

Projektassistent*in (OÖ)

Bürostandort: Linz, ab Jänner 2026

Teilzeit (18-20 Wochenstunden)

Deine Aufgaben

- Koordination und administrative Abwicklung von Seminaren
- Unterstützung der Projektleitung sowie unserer Berater*innen bei allen organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Management des Bürostandortes (Empfang, Posteingang, Bestellwesen, etc.)
- Pflege unserer Datenbanken und regelmäßige Eingabe von Datensätzen
- Erstellung standardisierter Dokumentationen und Auswertungen

Dein Profil

- Abgeschlossene Matura (AHS, BHS oder vergleichbare Ausbildung)
- Erfahrung im Officemanagement oder Assistenzbereich
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse (insbesondere Excel, Word und PowerPoint) sowie fortgeschrittene IT-Kenntnisse und Erfahrung im Umgang mit Datenbanken
- Du bist ein*e Büroallrounder*in mit Teamgeist, Einsatzbereitschaft und Eigeninitiative
- Souveränes Auftreten und wertschätzende hilfsbereite Haltung sind für dich eine Selbstverständlichkeit

Unsere Benefits für dich

- Job mit Sinn. Mit unseren Arbeitsmarktdienstleistungen tragen wir seit vielen Jahren aktiv zur Nachhaltigkeit und sozialen Entwicklung bei.
- Wertschätzendes Arbeitsklima. Abwechslungsreicher Job mit vielen Mitgestaltungsmöglichkeiten und inklusiver Unternehmens- und Teamkultur.
- Digitalisierung. Unser digitaler Wandel steht für eine neue, gesunde Arbeitskultur! Werde Teil der #arbeitsmarktkraft und unterstütze unser erfahrenes und innovatives Team bei der digitalen Weiterentwicklung.
- Work-Life-Balance. Arbeitszeit nach Vereinbarung mit der Option auf eine 4-Tage Woche zur besseren

Vereinbarkeit von Beruf, Freizeit und Familie.

Mehr über die ÖSB Gruppe als Arbeitgeberin erfährst du auf karriere.oesb-gruppe.com

Werde Teil der #arbeitsmarktkraft und bewirb dich durch Upload deines Motivationsschreibens, Lebenslaufs sowie Ausbildungs- und Dienstzeugnisses über folgenden Button:

Jetzt bewerben

Für die Position gilt ein Mindestgrundgehalt für 40 Wochenstunden (Vollzeit) von 2.534,74€. Je nach anrechenbaren Vordienstzeiten ist die Einstufung in eine höhere Stufe vorgesehen.

Du hast noch Fragen?

Unser Recruiting-Team steht dir gerne telefonisch oder per SMS unter +43 664 60177 5550 zur Verfügung.

