

Stellenausschreibung

Die Arbeitsgemeinschaft für Datenverarbeitung ist die erste Adresse für Kommunikation zwischen InteressentInnen und Fachleuten im IKT-Bereich. Für die Leitung des Bundesbüros suchen wir ab **1. Jänner 2014** eine/n

Generalsekretär/in

(flexibles Arbeiten mit mindestens 15 Wochenstunden Anwesenheit im Büro – unbefristet - Dienort Wien)

Ihr Aufgabenbereich:

- Veranstaltungsorganisation
- Information und Marketing
- Sponsorenmanagement
- Geschäfte der Vereinsführung in Eigenverantwortung
- Mitgliederbetreuung und Networking
- MitarbeiterInnen Führung und Büroorganisation

Wir erwarten:

- Erfahrung im Veranstaltungsmanagement
- Erfahrung im Fundraising von Vorteil
 - Sponsorenkontakte
 - PR
 - Networking
 - Verhandlungsgeschick
- Redakteurstätigkeiten und journalistisches PR Geschick
- Führungserfahrung (Teamleitung von Vorteil)
- kaufmännische Basiskenntnisse
 - Vereinsbuchhaltung von Vorteil
 - Organisationserfahrung (inkl. Logistikerfahrung von Vorteil)
- Marketing-Kenntnisse (Social Media Marketing von Vorteil)
- Projektmanagement von Vorteil
- Branchenkenntnisse in der IKT
- Skills
 - Basiswissen Informationstechnologie (Office etc.)
 - Natives Deutsch, Englisch
 - 3-5 jährige einschlägige Berufserfahrung
- Softskills
 - kreativ & kommunikativ
 - einsatzbereit & zielorientiert
 - stressresistent & flexibel
 - gepflegtes Auftreten

Wir bieten:

- interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Gestaltungsmöglichkeiten und Entwicklungspotential
- selbständiges Arbeiten
- Arbeit in einem engagierten Team
- Entlohnung mindestens 3.500 € brutto monatlich bei 14 Gehältern
- Dienort: 1120 Wien, Am Europlatz

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis 15. November 2013** (elektronisch) an:

ADV

Betreff: Bewerbung Generalsekretariat

z. Hd. DI Mag. Günther Tschabuschnig

Email: guenther.tschabuschnig@bka.gv.at