



WUK VEREIN ZUR SCHAFFUNG OFFENER KULTUR- UND
WERKSTÄTTENHÄUSER SUCHT

ZIVILDIENER IM BEREICH VERWALTUNG UND RECHNUNGSWESEN AB AUGUST

Wir freuen uns auf deine Bewerbung, die du bitte per E-Mail an zivildienst@wuk.at richtest.

Bei Fragen steht dir **Sabrina Vinac** unter **069914012286** gern zur Verfügung.

Das WUK sucht einen Zivildienner im Bereich Verwaltung und Rechnungswesen für den Turnus **ab August 2022**.

Aufgaben:

Mithilfe in Rechnungswesen und Verwaltung des WUK Kulturbetriebes (Förderwesen, Belegbearbeitung, Rechnungsaufteilungen, Ablage), Post, Beschaffung, Behördenwege u.a.

Anforderungen:

- Gute Benutzerkenntnisse von Excel und Word
- Zahlenverständnis
- Genauigkeit
- Freude an der Mitarbeit in der Verwaltung eines breitgefächerten Kulturzentrums
- Offene, selbständige, verlässliche, teamorientierte Persönlichkeit

Standort:

Währinger Straße 59, 1090 Wien

Bitte sende uns im Zuge deiner Bewerbung folgende Unterlagen:

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf
- gültiger Zivildiennerbescheid (falls bereits vorhanden)