



Die REGIO Großes Walsertal mit den sechs Gemeinden entwickelt gemeinsame regionale Strategien und setzt diese im Sinne einer nachhaltigen UNESCO-Biosphärenparkregion um. Das breite Aufgabenfeld wird von einem mehrköpfigen Team bereichsübergreifend koordiniert.

Zur Unterstützung für unsere internen Abläufe suchen wir ab sofort:

Organisation und interne Services (w/m/d)

30% - 50%

Aufgaben

Organisations- und Koordinationsaufgaben im Büro
Buchhaltungsvorbereitung,
Rechnungslegungen und Überweisungen
Personaladministration
Kalkulatorische Aufgaben und Bestellungen
Projektunterstützung im Tagesgeschäft mit
Terminplanungen

Mitzubringen

Ausbildung in kaufmännischem Bereich oder Verwaltung und/oder ausgeprägte Erfahrung im Organisationsbereich
Strukturierte Arbeitsweise, Freude am Arbeiten im Team, Hands-on-Mentalität
Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit EDV (MS Office)
Interesse für die Entwicklung eines nachhaltigen, ländlichen Raums

Die Anstellung erfolgt beim Verein REGIO Großes Walsertal. Die Entlohnung basiert auf dem Gemeindeangestelltengesetz. Wir bieten einen attraktiven Arbeitsplatz im biosphärenpark.haus, flexible Möglichkeiten der Arbeitsgestaltung sowie ein wertschätzendes Miteinander.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte bis zum 5. November 2025 an Herrn Ingo Türtscher: regio@grosseswalsertal.at

Informationen zum Biosphärenpark Großes Walsertal finden Sie unter: www.grosseswalsertal.at