



# WERDEN SIE TEIL UNSERES TEAMS



Die Krankenfürsorgeanstalt der Bediensteten der Stadt Wien (KFA) sucht für die IT-Abteilung eine/n

## ASSISTENZ IM PROJEKTMANAGEMENT (m/w/d) (40h/Woche)

### Aufgabenbereich

- Administrative Tätigkeiten für den Bereich IT & Organisation (Terminkoordination, Organisieren von Projektmeetings, etc.)
- Durchführung und Unterstützung der Rechnungsverwaltung und Kostenkontrolle
- Ansprechpartner für das IT-Team hinsichtlich administrativer Fragen aller Art
- Unterstützung der Projektmanager bei deren Agenden
- Verwaltung der Zeiterfassung und Durchführung der Abrechnung mittels Zeitwirtschaftssystem
- Mithilfe bei der Durchführung von Personalagenden (Sichtung der Bewerbungen, Onboarding, etc.)
- Laufende Pflege und Auswertung von Systemdaten (Rollen, Berechtigungen etc.)
- Kommunikation zu Fachabteilungen
- Unterstützung beim monatlichen Reporting

### Qualifikationen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung auf Maturaniveau
- Ausgezeichnete Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- Programmiererfahrung (Windows, Office, Microsoft Teams)
- Hohe Motivation und Bereitschaft sich ständig weiterzubilden, neue Technologien zu erlernen und Themen voranzutreiben
- Eigenverantwortung und sicheres Auftreten
- Hohes Maß an Teamfähigkeit und Kommunikationstalent
- Frische Ideen und Spaß an herausfordernden Projekten

### Vorteilhaft

- Projektmanagementenerfahrung
- Erfahrung mit IT-Projekten

### Wir bieten

- Junges, engagiertes Team mit gutem Arbeitsklima
- Gleitzeit
- Homeoffice-Dienste
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Offene Kommunikationswege
- Einsatz moderner Tools
- Kostengünstiges Mittagessen
- Bezahlte Mittagspause
- Mitarbeiterrabatte
- Attraktive soziale Zusatzleistungen
- Gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln

Das kollektivvertragliche monatliche Mindestentgelt inklusive Zulagen und Nebengebühren beträgt **EUR 2.204,45** beziehungsweise **mit Matura/Reifeprüfung EUR 2.327,32 brutto** (Basis 40 Stunden/Woche), wobei die Bereitschaft zur Überzahlung – abhängig von der Qualifikation und Vordienstzeiten – besteht. Bei Interesse freuen wir uns über Ihre Bewerbung. Diese richten Sie bitte per E-Mail an [bewerbungen-it@kfawien.at](mailto:bewerbungen-it@kfawien.at).