



Die Stiftung Museion. Museum für moderne und zeitgenössische Kunst mit Sitz in 39100 Bozen, Piero Siena Platz 1, sucht für die Abteilung Verwaltung

Mitarbeiter*in im Bereich Verwaltung (50-100% Stelle)

Hauptaufgaben:

- Unterstützung allgemeiner Tätigkeiten im Bereich Verwaltung, Buchhaltung und Personalwesen
- Buchhaltung (Protokollierung, Erstellung von Rechnungen, verschiedene Buchungen, Kontrollen, Mahnwesen usw.)
- Vorbereitung der Dokumente für Beitragsanträge bzw. Abrechnungen

Ihr Profil:

- Maturaabschluss oder kaufmännische Berufsausbildung
- Mindestens 5jährige Berufserfahrung im Rechnungs- und Personalwesen
- Erfahrung im Vergabeverfahren öffentlicher Aufträge
- Sehr gute EDV-Kenntnisse, vor allem MS -Office
- Sehr gute Deutsch- und Italienischkenntnisse, gute Englischkenntnisse
- Sie arbeiten gerne im Team, Eigenverantwortung und Selbstorganisation sind für Sie selbstverständlich

Wir bieten:

- ein junges und dynamisches Ambiente
- ein multikulturelles Arbeitsumfeld und eine vertrauensbasierte Organisationskultur mit flachen Hierarchien
- moderne, attraktive Büroräumlichkeiten und flexible Arbeitszeiten
- interessante Entwicklungsmöglichkeiten

Sollten Sie an der Arbeit im Museion interessiert sein, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, bitte senden Sie uns Ihr Lebenslauf mit Foto innerhalb 29.01.2023 an die Personalverwaltung der Stiftung Museion job@museion.it.

Bewerbungen, die den gewünschten Profilanforderungen nicht entsprechen, werden nicht berücksichtigt