



**Wir sind medizinische Nothelfer:innen und Sprachrohr, weltweit. Für unsere Patient:innen gehen wir dorthin, wo die Not am größten ist. Leisten medizinische Hilfe, wo niemand hilft. Retten Leben, das sonst verloren wäre. Geben jenen eine Stimme, die niemand hört. Überwinden Hindernisse, weil unser Einsatz grenzenlos ist. Bleiben unabhängig. Unbeirrbar. Und mutig. Gemeinsam mit unseren Unterstützer:innen geben wir nicht auf. Willst du uns helfen diese Ziele zu erreichen?**

---

**Ärzte ohne Grenzen Österreich sucht eine**

## **Assistenz (w/m/d) der Geschäftsführung**

**ab sofort | 20 Wochenstunden inkl. bezahlter Mittagspause | unbefristet | in Wien**

Als Assistenz der Geschäftsführung trägst du dazu bei, dass die Geschäftsführung effektiv und effizient arbeiten kann. Du unterstützt in operativen und administrativen Belangen, der Organisation und Koordination von Meetings und Events und sicherst eine genaue Dokumentation. Dadurch wirkst du entscheidend am Erfolg von *Ärzte ohne Grenzen Österreich* mit und ermöglichst medizinische Nothilfe weltweit.

---

### **Das BIETEN wir dir:**

- Aktive Mitgestaltung in einer der größten und anerkanntesten NGOs Österreichs
- Eine sinnstiftende Tätigkeit, mit der du unsere weltweite Nothilfe wirkungsvoll unterstützt
- Zusammenarbeiten auf Augenhöhe mit viel Eigenverantwortung
- Home Office und modernes Büro mit Flexdesk-Konzept im Herzen Wiens (2. Bezirk)
- Work-Life Balance durch flexible Arbeitszeiten
- Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten im Verantwortungsbereich
- Ein Buddysystem, damit du dich gleich bei uns wohlfühlst
- Die Jahreskarte für die Wiener Linien oder einen Beitrag von 365,- Euro zum Klimaticket
- Ein Mindestjahresgehalt von 22.000,- Euro brutto p.a. mit Bereitschaft zur Überzahlung bis zu 25.820,- Euro brutto (auf Basis von 20 Wochenstunden), sofern du relevante positionsbezogene Qualifikationen und Berufserfahrungen mitbringst, die über das Anforderungsprofil hinausgehen. Für unterhaltspflichtige Kinder bekommst du zusätzlich monatliches Kindergeld.

### **Das BRINGST du mit:**

- Du bringst mindestens 2 bis 3 Jahre Berufserfahrung in ähnlichen Funktionen mit. Berufserfahrung in einer NGO ist von Vorteil
- Du behandelst Informationen vertraulich und kannst absolute Diskretion zusichern
- Du bist ein Kommunikationstalent, hast ein sicheres Auftreten und hohe soziale Kompetenz. Es fällt dir leicht, dich auf dein Gegenüber einzustellen
- Du verfügst über ausgezeichnete Deutsch- sowie Englischkenntnisse

- Du bist lösungs- und ergebnisorientiert und arbeitest eigenständig und strukturiert
- Du hast eine genaue Arbeitsweise und stellst eine hohe Qualität der Arbeit sicher, indem du auf alle Details achtest
- Du gibst klares Feedback und trägst dazu bei *Ärzte ohne Grenzen* zu verbessern
- Dir sind die Ziele von *Ärzte ohne Grenzen* ein Anliegen und du identifizierst dich mit unseren Prinzipien

#### Das ERWARTET dich:

- Du bereitest Dokumente, Präsentationen, etc. für Meetings als auch für die Jahresplanung vor. Außerdem unterstützt du bei der Überarbeitung dieser
- Du unterstützt die Geschäftsführung beim Aufbau und der Pflege des Netzwerks mit externen Stakeholdern wie z.B. Minister:innen oder auch Geschäftsführer:innen anderer Organisationen
- Du unterstützt bei der Entwicklung und Einhaltung der Strategie
- Du schaffst dir ein gutes MSF-weites Netzwerk und unterstützt so bei operativen Anfragen
- Du unterstützt die Geschäftsführung in allen administrativen und operativen Anliegen, wie bei der Terminkoordination, Reiseplanung sowie -kostenabrechnung, Korrespondenz, Verwaltung der Tagesordnung, etc. Durch eine effiziente Protokollierung schaffst du Struktur und Übersicht
- Du assistierst bei der Organisation von verschiedenen internen Veranstaltungen und koordinierst dich hier mit den anderen Kolleg:innen. Zusätzlich assistierst du auch bei potenziellen externen bzw. internationalen Veranstaltungen
- Du dokumentierst alle relevanten Informationen und stellst den Informationsfluss zwischen Geschäftsführung und internationalen Kolleg:innen, dem Vorstand, dem Management-Team und den Mitarbeiter:innen sicher
- Du bist für die Geschäftsführung die Anlaufstelle in Sachen DSGVO

#### Möchtest du uns helfen unsere Ziele zu erreichen und grenzenlosen Einsatz zeigen?

Dann freuen wir uns auf deine **Bewerbung mit Lebenslauf und Motivationsschreiben bis 10.07.2024 direkt über unser [Bewerbungstool](#)**.

Wir behalten uns vor, die Stelle vor Ablauf der oben angegebenen Frist zu schließen, wenn wir Bewerbungen in ausreichender Anzahl und Qualität erhalten haben.

[www.aerzte-ohne-grenzen.at](http://www.aerzte-ohne-grenzen.at)

---

*Wir sind ein Equal Opportunity Employer. Als internationale Organisation unterstützen wir Vielfalt, Offenheit und gegenseitigen Respekt. Eingehende Bewerbungen werten wir nur auf deine fachliche Qualifikation hin aus. Wir berücksichtigen Bewerbungen unabhängig von ethnischer und sozialer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Geschlecht, sexueller Orientierung, Behinderung, Alter und allen anderen Merkmalen der Vielfalt im Einklang mit unseren Prinzipien.*