



**BiSoG**

BILDUNG SOZIALES  
GENERATIONEN ★

Die BiSoG GmbH sucht ab sofort  
eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter für

## Projektmitarbeit im Personalbereich für 35 – 40 Wochenstunden

Die BiSoG GmbH widmet sich der Unterstützung, Betreuung und Beratung von Personen aller Generationen sowie von Körperschaften öffentlichen Rechts, insbesondere in den Bereichen Bildung und Soziales. Im Konkreten zeichnet die BiSoG GmbH für die organisatorische und fachliche Betreuung und Abwicklung von administrativen Bereichen an öffentlichen allgemeinbildenden Pflichtschulen verantwortlich.

### Ihr Profil:

- Sie haben eine höhere Schule mit kaufmännischem Schwerpunkt abgeschlossen und mehrjährige Erfahrung im Personalbereich
- Sie sind kommunikativ und arbeiten gerne im Team
- Sie sind ein Allrounder / eine Allrounderin und an einer vielseitigen Arbeit interessiert

### Ihre Tätigkeiten:

- Sie unterstützen bei der Administration von rund 170 administrativen Assistenzkräften, u.a. bei der Arbeitszeiterfassung
- Sie arbeiten im Personalmanagement mit und führen Bewerbungsgespräche
- Sie verwalten Personaldaten und erstellen Dienstverträge
- Sie sind Ansprechperson bei Fragen der Schulleitungen, der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, per E-Mail, Telefon und vor Ort an den NÖ Pflichtschulen

### Wir bieten:

- Mitarbeit in einem engagierten und motivierten Team
- abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit
- Möglichkeiten zur Fortbildung
- Jahresbruttogehalt ab EUR 37.000,- (Basis Vollzeitbeschäftigung), abhängig von Ihrer Qualifikation
- Dienort St. Pölten, Möglichkeit zum mobilen Arbeiten an einem Tag pro Woche
- gute öffentliche Erreichbarkeit (z. B. in 40 Min. von Wien Hauptbahnhof)

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf senden Sie bitte an:  
BiSoG GmbH, z. H. Mag.<sup>a</sup> Claret Eis, [claret.eis@noel.gv.at](mailto:claret.eis@noel.gv.at)

Wir freuen  
uns auf  
Ihre Bewerbung!