



Die Österreichische Hochschülerinnenschaft (ÖH) sucht

Angestellte_r zur Koordination und Abwicklung Corona-Härtefallfonds (w/m/d) (Vollzeit)

Als gesetzliche Interessensvertretung der Studierenden in Österreich suchen wir eine_n Mitarbeiter_in für die Abwicklung des Corona Härtefonds. Mit 23 Mitarbeiter_innen und über 70 ehrenamtlichen Studierenden stellen wir die bundesweite Vertretung für etwa 390.000 Studierende in ganz Österreich. Der Corona Härtefonds ist ein Projekt der ÖH, bei dem Studierende in finanziellen Notlagen aufgrund der Corona-Pandemie Anträge stellen können, um eine einmalige, finanzielle Unterstützung der ÖH zu bekommen.

Als Angestellte_r sind Sie für die Koordination und Abwicklung unseres Corona-Härtefallfonds für Studierende verantwortlich. Dabei arbeiten Sie selbstständig an der Bearbeitung von Anträgen und erstellen übersichtliche Listen. Außerdem sind Sie die Ansprechperson, sollte es Rückfragen bei der Antragstellung geben.

Jobbeschreibung:

- Vorbereitung von eingelangten Corona-Härtefondsanträgen
 - Ausdrucken und Vorsortieren der Anträge
 - Durchsichten der Dokumente und Prüfung auf Vollständigkeit
 - Aufbereiten der Daten
- Kontakt mit den Antragsteller_innen bei Rückfragen & unvollständigen Anträgen
- Koordination mit ehrenamtlichen Studierenden aus dem Sozialreferat

Voraussetzung:

- Erfahrung mit Bürotätigkeiten
- Selbstsicheres Arbeiten mit Microsoft Office (vor allem Excel)
- Genaues und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Interesse an der Zusammenarbeit mit ehrenamtlichen Studierenden

Das erwartet Sie:



- Junges, dynamisches Team
- Angenehme Arbeitsatmosphäre
- Chance, sozial benachteiligten Studierenden zu helfen
- Social Benefits, wie flexible Arbeitszeiten

Umfang der Tätigkeit:

Das Arbeitsausmaß beträgt Vollzeit (40 h/Woche)

Befristet auf 3 Monate

Bezahlung:

Die Einreihung und Bemessung des Einstiegsentgelts erfolgt gemäß § 7 Hochschülerinnen- und Hochschülerschafts-Dienstvertragsverordnung (HS-DVV), wobei die Stelle in die Entlohnungsgruppe v2 fällt. Das monatliche Entgelt beträgt 2 268,6 Euro. Entsprechende Vordienstzeiten sind anrechenbar und es besteht die Bereitschaft zur Überzahlung.

Dienstort:

Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien (U1-Station: Taubstummengasse)

Beginn:

19.04.2022

Bewerbungen ausschließlich per E-Mail in PDF-Form an:
sekretariat@oeh.ac.at

Die Österreichische Hochschüler_innenschaft behält sich vor die oben genannte Stelle nicht zu besetzen.