

# Stellenausschreibung

Wien, 02.10.2025

## **Die Landwirtschaftskammer Wien/ LFI Wien sucht ab 1. November 2025 eine Assistenz im Bildungsbereich (m/w/d) – Teilzeit 20 Stunden**

Die Landwirtschaftskammer Wien (LK Wien) sucht für ihre Bildungsorganisation, das Ländliche Fortbildungsinstitut Wien (LFI Wien), ab sofort eine engagierte Assistenzkraft zur Unterstützung im Bildungs- und Kursmanagement.

In dieser vielseitigen Rolle übernehmen Sie sowohl administrative als auch organisatorische Aufgaben und wirken an der Gestaltung und Umsetzung von Bildungsangeboten mit.

Die LK Wien bietet ein Angestelltenverhältnis auf Teilzeitbasis für 20 Stunden/Woche.

Ihr Gehalt erfolgt gemäß Einreichungsrichtlinie der LK Wien und beträgt mindestens 2.932,56 € Brutto (Einstiegsphase), danach mindestens 3.258,40 € Brutto auf Basis 40 h/Woche.

### **Ihre Tätigkeiten / Aufgabenschwerpunkte umfassen:**

- Mitwirkung im Kursmanagement inkl. Kursadministration, Bewerbung, Betreuung der Website und weiterer digitaler Tools
- Teilnahme an zugeordneten Arbeitsgruppen, Vor- und Nachbereitung sowie Umsetzung wichtiger Ergebnisse
- Administrative, organisatorische und koordinierende Tätigkeiten
- Allgemeine Assistenz Tätigkeiten, insbesondere für Bereichsleitung Bildung & Interessenvertretung
- Unterstützung im Telefon und Kundenservice
- Mail- und Postbearbeitung

### **Ihr Anforderungsprofil:**

- Abgeschlossene Handelsschule oder vergleichbare/höherwertige Ausbildung
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, PDF)
- Affinität für unterschiedliche technische Anwendungen
- Offenheit und Interesse, sich in verschiedene Verwaltungsprogramme, Lernplattformen und digitale Tools für Kommunikation, Organisation und Öffentlichkeitsarbeit einzuarbeiten
- Strukturierte und verlässliche Arbeitsweise mit Organisationsfähigkeit
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Lösungsorientiertes Denken, Eigeninitiative und Kreativität

**Ihre Benefits:**

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in der LK Wien, mit Schwerpunkt im Bildungsmanagement
- Mitarbeit in einem engagierten und kollegialen Team
- Möglichkeiten zur persönlichen Weiterentwicklung
- geregelte Arbeitszeiten mit Gleitzeit und Home-Office Möglichkeit
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- sehr gute Verkehrsanbindung; Dienstort zentral gelegen
- kostenloses Öffi-Job Ticket nach 6-monatiger Betriebszugehörigkeit

**Arbeitszeit:** Teilzeit 20 Wochenstunden (Gleitzeit)

**Dienstort:** Wien (Innen- und gelegentliche Außendienst)

**Schriftliche Bewerbungen** senden Sie per E-Mail an die LK Wien, Gumpendorfer Straße 15, 1060 Wien, E-Mail [direktion@lk-wien.at](mailto:direktion@lk-wien.at) bis 24. Oktober 2025.

**Kontakt:** Kammerdirektion, KDir. Ing. Robert Fitzthum, Tel. +43 5 0259 111-25, e-mail [robert.fitzthum@lk-wien.at](mailto:robert.fitzthum@lk-wien.at)

**Hinweis zum Datenschutz / DSGVO:**

*Mit der Zusendung Ihrer Bewerbungsunterlagen willigen Sie gleichzeitig in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens ein. Detaillierte Informationen finden Sie unter <https://wien.lko.at> unter „Datenschutz der LK Wien für Bewerberinnen und Bewerber“.*