

Der **SOWI-Absolvent:innenverein** sorgt für eine stabile Verbindung von Universität, Wirtschaft und Absolvent:innen. Bewährt und beliebt sind die regelmäßig stattfindenden Vorträge mit hochkarätigen Vortragenden aus Wirtschaft und Wissenschaft, die jährlichen Symposien zu aktuellen Wirtschaftsthemen und die Förderung wissenschaftlicher Publikationen.



Um all dies auch weiterhin gut zu organisieren, suchen wir eine:n

Vereinsassistent:in

Ihre Aufgaben

- Leitung des Vereinssekretariats
- Kommunikation mit Kooperationspartnern, Universitäten, Vereinsmitgliedern
- Organisation aller Veranstaltungen
- Betreuung der Website und der Social-Medialkanäle
- Erstellung der Jahresbroschüre

Unsere Erwartungen

- Erfahrung mit universitären Strukturen
- Erfahrung mit eigenverantwortlicher Aufgabenerledigung
- Erfahrung mit administrativen Tätigkeiten
- Ausgezeichnete IT-Kenntnisse (Microsoft, InDesign)
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten - auch auf Englisch
- Hohe Serviceorientierung und sorgfältiges Arbeiten

Unser Angebot

- Homeoffice und Tätigkeiten an Veranstaltungs- oder Sitzungsorten
- 9 Stunden pro Woche bei weitgehend freier Zeiteinteilung als geringfügig Beschäftigte:r mit Unfallversicherung
- Entlohnung € 551,10 – Geringfügigkeitsgrenze 2026, 14-mal jährlich
- Gesetzlicher Urlaubsanspruch

Wenn Sie Freude am Austausch mit erfolgreichen Menschen in Wirtschaft und Wissenschaft haben, es lieben an aktuellen Wirtschaftsthemen teilzuhaben richten Sie Ihre Bewerbung bitte per Mail an johannes.zeiringer@uni-graz.at
Besuchen Sie für weitere Informationen gerne unsere Website: <https://sowi-av.uni-graz.at>