Dachverband der österreichischen Sozialversicherungen

Sie wollen Teil eines modernen, dynamischen Teams sein, möchten aber trotzdem einen sicheren Job. Sie suchen einen attraktiven Arbeitsplatz in Wien mit modernen Büros in der Nähe der City und Sie möchten einen wertvollen Beitrag zur Gesundheit der Menschen in Österreich leisten. Dann starten Sie eine Karriere beim Dachverband der Sozialversicherungsträger.

Wir suchen eine:n

Sekretär:in

im Geschäftsbereich 3

Das Aufgabengebiet:

Inhaltlicher Schwerpunkt ist die Unterstützung des Leiters GB3 bei Koordination und Organisation von Terminen und Meetings. Außerdem sind Sie die Schnittstelle zu den internen Geschäftsbereichen sowie zu den Trägern der SV, den IT-Töchtern und anderen Organisationen.

Ihre wahrzunehmenden Aufgabenfelder sind unter anderem:

- Termin- und Kalenderorganisation
- E-Mail- Management und digitale Ablage
- Sitzungs- und Besprechungsorganisation
- Dienstreiseabwicklung

Ihr Profil

Sie verfügen über mindestens fünf bis sieben Jahre einschlägiger Berufserfahrung als Assistenz/Sekretariat einer leitenden Funktion und verfügen über Erfahrung mit Kommunikation mit Ministerien, SV-Trägern und externen Partnern.

Ergänzend bringen Sie exzellente MS-Office Kenntnisse, ein ausgezeichnetes sprachliches Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift sowie ein hohes Maß an Selbstmanagement mit.

Weiters erfordert diese Stelle sehr hohe Konflikt- und Kooperationsfähigkeit.

Dienstleistungs- und Kundenorientierung und Lernbereitschaft runden Ihr Persönlichkeitsprofil ab.

Was wir uns noch von Ihnen wünschen

- Die für die erfolgreiche Betreuung der Aufgaben notwendigen Kenntnisse sind auf dem Laufenden zu halten bzw. neue Methoden zu lernen und anzuwenden
- Kollegialer und wertschätzender Umgang

Was für die Stelle vorteilhaft wäre

- Bereits abgeschlossene Dienstprüfung (Grundausbildung)
- Matura
- Solides Fachwissen in IT-Grundlagen
- Strukturwissen im Bereich SV

Was wir Ihnen bieten

- Neben der jährlichen kollektivvertraglichen Erhöhung steigt Ihr Gehalt aufgrund der regelmäßigen Gehaltssprünge alle zwei Jahre in die nächste Bezugsstufe
- Strukturierte Einarbeitung in einem professionellen Arbeitsumfeld, unter anderem Mentoring
- Angenehmes Arbeitsklima im ganzen Haus
- Individuelle Fortbildungsmöglichkeiten
- Familienfreundliche und flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit) sowie Home-Office Möglichkeiten
- Besonders gute Erreichbarkeit des Arbeitsplatzes aufgrund exzellenter Verkehrsanbindungen
- Sehr gute Infrastruktur (Markt, Restaurants) in der Umgebung
- Neu renoviertes Bürogebäude (Generalsanierung 2020) mit hohen Umweltstandards
- Betriebliche Gesundheitsförderung (Fitnessraum, ...)
- Sozial Coaching, Impfaktionen saisonal im Haus und vieles mehr ...
- Möglichkeit zur Absolvierung eines Auslandspraktikums in Brüssel

Es handelt sich um eine Tätigkeit für 40 Wochenstunden.

Das kollektivvertragliche Anfangsmindestentgelt beträgt für die Zeit der Einschulung € 43.335,60 brutto pro Jahr danach € 45.551,80 (unter Berücksichtigung der im Anforderungsprofil genannten anrechenbaren Vordienstzeiten, siehe Gehaltsschema für Verwaltungsangestellte lt. 114. Änderung der Dienstordnung A, kundgemacht am 18. Dezember 2025). Je nach beruflicher Qualifikation und Erfahrung ist eine Überzahlung im Rahmen der Dienstordnung möglich.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen sind bis längstens 24. September 2026 hochzuladen.

Bei allfälligen Rückfragen bitten wir Sie, sich an die Personalstelle unter der E-Mailadresse personalstelle@sozialversicherung.at zu wenden.

Allgemeine Information über den Arbeitgeber:

Der Dachverband der Sozialversicherungsträger mit Sitz in Wien nimmt die allgemeinen und gesamtwirtschaftlichen Interessen der Sozialversicherungsträger wahr. Er koordiniert die Vollziehungsfähigkeit und die trägerübergreifende Verwaltung, entsendet Vertreterinnen und Vertreter in verschiedenste Gremien und übernimmt zahlreiche Dienstleistungen für die Sozialversicherungsträger.

Wenn Sie sich in diesem Profil wieder finden, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Jetzt bewerben