

# Junior Projektmanager:in (all genders)

Ab 35 h/Woche – Dienstort: Wien

**IN DER SCHULE FÜRS LEBEN LERNEN – Wir stärken lebensnahe und verantwortungsvolle Wirtschaftsbildung in der Schule. Junge Menschen wollen ihre Zukunft gestalten. Wir helfen ihnen dabei das dafür notwendige Wissen und die Kompetenzen zu erlangen. So wollen wir Schüler:innen stärken und mit grundlegenden Wirtschafts-, Finanz- und Zukunftskompetenzen auf ein selbstbestimmtes Leben vorbereiten.**

## ÜBER UNS

Auf einer breiten gesellschaftspolitischen Basis hat sich im Dezember 2020 eine Allianz von 7 Institutionen (Arbeiterkammer, ERSTE Stiftung, Industriellenvereinigung, Innovationsstiftung für Bildung, MEGA Bildungsstiftung, Oesterreichische Nationalbank, Wirtschaftskammer Österreich) gebildet, die sich dem Thema Wirtschaftsbildung in Österreich annehmen will. Ziel der Stiftung ist die nachhaltige Stärkung und Verbreitung einer lebensweltbezogenen Wirtschafts- und Finanzbildung in der schulischen und außerschulischen Allgemeinbildung in Österreich.

Das Spektrum ist dabei groß: von der Finanzbildung, welche jungen Menschen ermöglicht, nachhaltig und verantwortungsvoll mit den eigenen Ressourcen umzugehen; über die Entrepreneurship Education, durch welche Schüler\*innen schon in der Schule lernen eigene Ideen zu entwickeln und diese umzusetzen; bis hin zu wirtschaftlichen Grundkompetenzen, welche junge Menschen dazu befähigen, im Laufe ihres Lebens und in ihren unterschiedlichen Rollen in der Wirtschaftswelt (z. B. als Arbeitnehmer\*in, Unternehmer\*in, Bürger\*in, Konsument\*in, Versicherte\*r und Steuerzahler\*in) mündig, kritisch, selbstständig, verantwortungsbewusst und kompetent an der nachhaltigen Entwicklung und Gestaltung der Wirtschaft und der Gesellschaft mitzuwirken.

## AUFGABEN

- Mitarbeit in Förderprogrammen für Schulen der Sekundarstufe 1 und Projektverantwortung für kleinere Projekte
- Organisation und Planung von Meetings sowie interner und externer Events
- Koordination von Kooperationspartnern
- Proaktive Unterstützung des Teams in der Projektadministration
- Aufbereiten von Konzepten, Berichten und Präsentationen
- Recherche zu internationalen Best-Case-Practices und Entwicklungen im Bildungsbereich
- Administrative und organisatorische Unterstützung, inkl. Datenpflege und Dokumentation

## VORAUSSETZUNGEN

- Abgeschlossenes Hochschulstudium
- Bereits erste Berufserfahrung (ca. 3 Jahre)
- Zusätzliche Erfahrungen in Bereichen der Wirtschaft, Innovationsförderung, Eventmanagement, sowie im schulischen Bereich von Vorteil
- Erfahrung im Arbeiten mit unterschiedlichen privaten und staatlichen Stakeholdern
- Hervorragende Deutsch- und Englischkenntnisse, sowie eine exzellente Grammatik und Rechtschreibung
- Genauigkeit und eine schnelle Auffassungsgabe, Fähigkeit in komplexen Projekten den Überblick zu behalten
- Sicherer Umgang mit Microsoft-Office
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Hands-on Mentalität
- Umsetzungsstark und hohe Organisationsfähigkeit
- Kommunikationsfreude
- Leidenschaft für Bildungsinnovation, Zukunftskompetenzen und Chancen-Fairness

## WIR BIETEN

- Mitarbeit beim Aufbau einer innovativen Bildungstiftung
- Gemeinsames Gestalten in einem engagierten und inspirierten Team
- Eine spannende abwechslungsreiche Tätigkeit
- Flexibilität bei Arbeitszeit
- Gehalt von 2.250 EUR (brutto, 14x/Jahr) für 35 h
- Startzeitpunkt, frühestens ab September 2022

Bei Interesse, Teil unseres Teams zu werden, bitte einen aktuellen **Lebenslauf**, ein **Motivationsschreiben** oder ein **Video** (max. 2 Minuten) an [office@stiftung-wirtschaftsbildung.at](mailto:office@stiftung-wirtschaftsbildung.at) senden.