INFO Büro Weyer

Wir suchen ab sofort Unterstützung im

Infobüro Weyer

Beschäftigungsausmaß 20 Wochenstunden

Ihre Aufgaben:

- Projektmanagement von der Gesamtabwicklung bis zu einzelnen Arbeitspaketen
- Veranstaltungsmanagement von der Gesamtorganisation bis zu einzelnen Arbeitspaketen
- Eigenständige Organisation und Durchführung diverser Veranstaltungen
- Bürotätigkeiten & Öffentlichkeitsarbeit
- Informationsbüro

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung an:

Infobüro Weyer, Marktplatz 8, 3335 Weyer
info@weyer.ooe.gv.at