



Office assistant (10-15h)

We are an NGO working on strategic litigation on privacy matters. For our office in Vienna, we are looking for a part-time office assistance for simple tasks (e.g. maintenance work, IT support, preparing postal packages and courier tasks) as soon as possible.

Key tasks

- Setting up laptops and standard IT jobs
- Helping with manual tasks (maintenance & handiwork)
- Preparing postal packages
- Packing thank you boxes
- Courier tasks (bringing and collecting things within Vienna)

Minimal requirements

- Good understanding of German or English
- Trustworthiness and self-organizational skills
- Computer skills
- Craftsmanship

What we can offer

- Flexible working hours
- Easy to combine with other obligations/jobs
- International environment (working language is English)
- Open and friendly atmosphere

Key facts

- about 10-15h/week
- Minimum gross salary € 400-550 per month

Background information

To find out more about noyb please check out our webpage on noyb.eu.

Any questions? ...feel free to ask!

If you have any questions, just send an email to Monika Riegler (jobs@noyb.eu)

Your application

Please apply for this position by filling out [this form](#) and uploading your CV.

Bürohilfskraft (10-15h)

Wir sind ein gemeinnütziger Verein im Bereich Datenschutz mit europäischem Fokus. Für unser Büro in Wien suchen wir so bald als möglich eine Teilzeitkraft für einfache Hilfstätigkeiten (z.B. Instandhaltung und handwerkliche Tätigkeiten, Unterstützung der IT, Pakete packen, Botendienste usw.)

Hauptaufgaben

- Aufsetzen der Laptops und Unterstützung der IT
- Handwerkliche Tätigkeiten (Instandhaltung, kleinere Reparaturen)
- Kurier-Aufgaben (innerhalb Wien)
- Pakete packen

Mindestanforderungen

- Gute Deutsch oder Englischkenntnisse
- Vertrauenswürdigkeit und Selbstorganisation
- Computerkenntnisse
- Handwerkliches Geschick

Was wir anbieten können

- Flexible Arbeitszeiten
- Einfach zu verbinden mit anderen Verpflichtungen/Arbeit
- Internationales Team (Arbeitssprache Englisch)
- Offene und freundliche Atmosphäre

Eckdaten

- ca. 10-15h/Woche
- Mindestbruttogehalt €400-550 pro Monat

Hintergrundinformation

Mehr Informationen zu noyb findest du auf unserer Webseite noyb.eu.

Irgendwelche Fragen? ...her damit!

Bei Fragen wende dich bitte an Monika Riegler (jobs@noyb.eu)

Deine Bewerbung

Bitte fülle [dieses Onlineformular](#) aus und lade deinen Lebenslauf hoch!