

# Administrative Assistenz (m/w/d)

an der MS St.Leonhard/Forst, der MS Hürm und der VS Hürm  
(ab dem SJ 2025/26) gesucht

Die BiSoG GmbH sucht administrative Assistenten/Assistentinnen für die Unterstützung der Schulleitungen an NÖ Pflichtschulen.

## Voraussetzung

Kaufmännische Ausbildung (Lehre, HASCH, HAK etc.)  
oder Berufserfahrung im administrativen Bereich

## Persönliche Anforderungen

gute PC-Kenntnisse, Stressresistenz, organisatorische Fähigkeiten

## Arbeitszeit

30 Wochenstunden

## Mindestentgelt

EUR 2.536,90 brutto (Basis Vollzeitbeschäftigung)

## Information und Bewerbung

BiSoG GmbH, Kerstin Bischof, T: 02742 9005 13544

Bewerbung bitte mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und Foto an [bisog@noel.gv.at](mailto:bisog@noel.gv.at)

★  
Wir freuen  
uns auf  
Ihre Bewerbung!  
★

