

# **ASSISTENT:IN (all genders)**

## **Versicherungs- und Pensionskassenaufsicht**

### **FMA. Kompetenz schafft Vertrauen.**

Wir können es nicht allen recht machen. Das wollen wir auch gar nicht. Unser Auftrag ist es, über den Finanzmarkt zu wachen und auf die Einhaltung des Gesetzes zu achten.

Als Expert:innenorganisation ermöglichen wir umfassende Einblicke in den österreichischen Finanzmarkt mit hoher Gestaltungsmöglichkeit. Dabei setzen wir sowohl auf die besten Talente als auch auf erfahrene Expert:innen.

### **Was Sie erwartet**

- Administrative und organisatorische Unterstützung der Bereichsleitung und der Mitarbeitenden des Bereiches
- Akten- und Dokumentenmanagement (ELAK)
- Pflege der bereichsrelevanten Inhalte in Sharepoint und verschiedenen Datenbanken sowie Mitwirkung im FMA-Homepage-Team
- Organisation nationaler und internationaler Veranstaltungen
- Dienstreisemanagement
- Allgemeine Sekretariatstätigkeiten

### **Was wir uns wünschen**

- Teamfähigkeit, Lern- und Einsatzbereitschaft
- Sehr gute Englisch- und EDV-Kenntnisse (MS Office)
- Ausgeprägte Kommunikations- und Organisationsfähigkeit
- Strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Engagement und ausgezeichnetes Auftreten
- Einschlägige Berufserfahrung von Vorteil

### **Was wir bieten**

- Spannende berufliche Herausforderungen in einem dynamischen Umfeld
- Mitarbeit in einem engagierten und aufgeschlossenen Team
- Marktkonforme Entlohnung und zahlreiche Benefits
- Vielfältige Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexibles Arbeitszeitmodell, Gleitzeit und Homeoffice
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie

Das Mindestgehalt für diese Position beträgt Euro 2.549,- brutto pro Monat auf Vollzeitbasis. Die Bereitschaft zur Überzahlung ist bei entsprechender Qualifikation

und Vorerfahrung gegeben. Die Finanzmarktaufsicht legt Wert auf Chancengleichheit und Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Im Sinne der Gleichberechtigung sind alle Geschlechter gleichermaßen angesprochen.

Bewerbungen bitte ausschließlich über unser Bewerbungsportal unter:  
<https://www.fma.gv.at/karriere/offene-stellen>

Fragen gerne an: Mag. (FH) Alexander Koch unter [alexander.koch@fma.gv.at](mailto:alexander.koch@fma.gv.at)