



Mitmach Supermarkt

Schnittstellenmanagement und Assistenz beim Verein „MILA“ zum Aufbau eines genossenschaftlichen Mitmach Supermarkts

Du willst Teil eines hoch motivierten Teams sein, das einen Mitmach Supermarkt für alle gründet? Du möchtest deine Fähigkeiten einbringen, um ein innovatives Projekt, das soziale und ökologische Fragen verbindet, aufzubauen? Dann bist du bei uns richtig!

Der Verein MILA bereitet unter anderem die Gründung von MILA – Mitmach Supermarkt in Wien vor. Der MILA – Mitmach Supermarkt wird hoffentlich bald gute und günstige Lebensmittel für Mitglieder, die zusammenarbeiten, gemeinsam besitzen und gestalten, anbieten können. Für unser Projekt PILOT Mitmach Supermarkt – gefördert von der Wirtschaftsagentur Wien im Rahmen von „Urban Food“ – suchen wir eine Mitarbeiter*in für das Schnittstellenmanagement und Assistenz des Vorstands.

Mehr dazu auf www.mila.wien

Aufgabenbereiche des Schnittstellenmanagement sowie Assistenz des Vorstands

- Prozessbegleitung für den Aufbau eines Mitmach Supermarkts
- Assistenz des Vorstands von MILA
- Community Building: Unterstützung des Aufbaus einer aktiven Mitgliederstruktur und -beteiligung
- Mitverantwortung für die Umsetzung des Förderprojektes der Wirtschaftsagentur Wien PILOT Mitmach Supermarkt in Zusammenarbeit mit der Stadtplanerin stape

Kompetenzen und Vorerfahrungen

Folgende Kompetenzen und Vorerfahrungen sind gewünscht:

- Interesse und Begeisterung für Idee und Konzept des Mitmach Supermarktes
- Erfahrungen in Gruppenprozessen und Arbeit mit Ehrenamtlichen in diversen Gruppen
- Erfahrungen im Projektmanagement und in der Projektentwicklung
- Selbstverantwortliches Arbeiten und Erfahrung mit selbstverwalteten Strukturen
- Gute Kenntnisse in Deutsch und Englisch setzen wir voraus, weitere Fremdsprachen sind von Vorteil

Interesse an folgenden Fachbereichen ist erwünscht, Vorerfahrung aber nicht notwendig:

- Lebensmitteleinzelhandel oder andere Bereiche des Lebensmittelsystems
- ERP-Systeme und Supply Chain Management

Rahmenbedingungen

- Beschäftigung nach BABE Kollektivvertrag, Verwendungsstufe 4a
- Im Umfang von 12 Stunden/Woche; Aufstockung auf 14 Stunden/ Woche im Herbst
- Flexible Arbeitszeiten im Home Office
- Arbeitsbeginn ist Mitte Juli 2021

Bewerbungen

Motivationsschreiben und Lebenslauf (ohne Foto) mit dem Betreff „Schnittstellenmanagement“ bis **16.06.2021** per PDF an: mitmachen@mila.wien

Wir freuen uns auf deine Bewerbung und laden speziell Menschen, die sich selbst als Teil einer Minderheit definieren, ausdrücklich zur Bewerbung ein!

www.mila.wien

Verein MILA (ZVR Nummer: 1426248651)