



Die Fachhochschule des BFI Wien, die Hochschule für Wirtschaft, Management und Finance im Herzen Wiens, bildet Expert:innen und Führungskräfte von morgen aus. Wir stehen für Praxisorientierung, Innovation und Weltoffenheit und bieten unseren Studierenden eine qualitätsvolle wirtschaftswissenschaftliche und berufsermöglichende Aus- und Weiterbildung, die attraktive Zukunftsperspektiven eröffnet.

Wir sind seit mehr als 30 Jahren fester Bestandteil der österreichischen Bildungslandschaft sowie mehrfach ausgezeichnete und extern zertifizierte Arbeitgeberin. Wir bieten verantwortungsvolle Tätigkeiten, herausfordernde Aufgaben sowie Raum für Gestaltung und Entwicklung. Arbeiten an der Fachhochschule des BFI Wien heißt, aktiv Bildung und Hochschule zu gestalten.

Wir suchen Verstärkung für unser Infopoint-Team und besetzen ab sofort folgende spannende Teilzeit-Position:

Mitarbeiter:in im Infopoint / Front Office (Freitag & Samstag)

Wochenstunden: 9,5


ES ERWARTEN SIE FOLGENDE SPANNENDE AUFGABEN:

- Sie sind Teil unseres Info- & Servicepoints am Standort im 2. Bezirk und die erste Anlaufstelle für Studierende, Lehrende, Mitarbeiter:innen, Interessent:innen und Gäste der Fachhochschule.
- Sie unterstützen die Fachhochschule jeweils am Freitagnachmittag (13:00-18:30 Uhr) und am Samstagvormittag (8:30-12:30 Uhr).
- Sie fungieren in unserer Serviceeinrichtung als Informationsschnittstelle nach Innen und Außen.
- Sie übernehmen administrative und organisatorische Tätigkeiten im Office Management.
- Sie erfassen und verarbeiten Daten mit Hilfe der geeigneten Softwarelösungen.


FÜR DIESE POSITION BRINGEN SIE IDEALERWEISE MIT:


- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und bringen bereits einschlägige Berufserfahrung mit.
- Sie sind offen, kommunikativ und gehen gerne auf Menschen zu.
- Sie sprechen ausgezeichnet Deutsch und können auch auf Englisch sicher kommunizieren.
- Sie beherrschen MS Office, finden sich rasch in Softwarelösungen zurecht und haben kein Problem, mit unterschiedlichen Programmen zu arbeiten.
- Sie überzeugen durch eine selbstständige Arbeitsweise, Engagement und Organisationsgeschick.


DAFÜR BIETEN WIR IHNEN:

 Wir bieten Ihnen eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem teamorientierten Umfeld an einer weltoffenen und familienfreundlichen Hochschule. Wir ersuchen um Verständnis dafür, dass Personen, die aktuell an der Fachhochschule des BFI Wien oder der FH BFI Wien EEC GmbH immatrikuliert sind, aus Datenschutzgründen von einer Teilnahme am Besetzungsprozess ausgeschlossen sind.

 Diese Position ist eine Teilzeitposition im Ausmaß von 9,5 Wochenstunden.

 Wir unterstützen Sie mit vielfältigen Angeboten in Ihrer beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung. Es erwartet Sie ein umfangreiches Onboarding- und Weiterbildungsprogramm.

 Das Gehalt beträgt bei entsprechender Qualifikation und Vorerfahrung € 551,10 brutto pro Monat (für 9,5 Wochenstunden), Bereitschaft zur Überzahlung ist vorhanden.

 Bitte übermitteln Sie uns Ihre vollständigen Unterlagen über das Bewerbungsformular auf [unserer Website](#).

Ihre Ansprechpartner:in Carina Stur
steht Ihnen für Fragen gerne zur Verfügung:
bewerbung@fh-vie.ac.at
Tel.: +43 1 720 12 86



Jetzt bewerben!