



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 25 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.

Für unseren Bachelor-Studiengang **Europäische Wirtschaft und Unternehmensführung** suchen wir Verstärkung und besetzen ab sofort folgende abwechslungsreiche Position (im Ausmaß von 32-38,5 Stunden/Woche möglich):

## Studiengangskoordinator:in

**Wochenstunden: 38,5**

### ES ERWARTEN SIE FOLGENDE SPANNENDE AUFGABEN:

- Sie sorgen für einen reibungslosen Ablauf des Studienbetriebs.
- Sie übernehmen die Prüfungsorganisation und kümmern sich um Stundenplanerstellung und Raumbuchungen.
- Sie fungieren als Kommunikations- und Serviceschnittstelle zwischen der Studiengangsleitung, den Lehrenden, den Studierenden und den Serviceeinrichtungen der Fachhochschule.
- Sie helfen bei der Organisation interner Veranstaltungen mit, nehmen an (virtuellen) Messen teil und vertreten die Fachhochschule bei Beratungsterminen und Infotagen.

### FÜR DIESE POSITION BRINGEN SIE IDEALERWEISE MIT:

- Sie bringen eine abgeschlossene Ausbildung (Matura oder Bachelorabschluss) mit.
- Sie verfügen über Berufserfahrung, idealerweise im Bereich der Schulungs-/Veranstaltungskoordination bzw. im Bildungssektor.
- Sie überzeugen durch Ihre Kommunikationsfreude und verfügen über ausgezeichnete Deutsch- sowie sehr gute Englischkenntnisse.
- Sie finden sich auf Lernplattformen (moodle) und in den unterschiedlichen MS Office Anwendungen schnell zurecht.
- Sie arbeiten selbstständig, motiviert und übernehmen gerne Verantwortung in Ihrem Bereich.
- Sie begeistern durch Ihr Engagement, Ihre Sozial- und Beratungskompetenz und Ihre Teamfähigkeit.
- Sie behalten auch in herausfordernden Situationen einen kühlen Kopf und finden pragmatische Lösungen.

### DAFÜR BIETEN WIR IHNEN:

 Wir bieten Ihnen eine sinnstiftende, spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem teamorientierten Umfeld an einer weltoffenen und familienfreundlichen Hochschule.

 Diese Position ist in einem Ausmaß von 32 bis 38,5 Wochenstunden möglich und bietet die Möglichkeit zur flexiblen Gestaltung von Arbeitszeit (Gleitzeit ohne Kernzeit) und Arbeitsort (Homeoffice möglich).

 Wir unterstützen Sie mit vielfältigen Angeboten in Ihrer beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung (u.a. durch ein umfangreiches Onboarding- und Weiterbildungsprogramm).

 Das Gehalt beträgt bei entsprechender Qualifikation/Erfahrung € 3.000,- brutto pro Monat (für 38,5 Wochenstunden), Bereitschaft zur Überzahlung ist vorhanden.

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



Ihre Ansprechpartner:in Barbara Pollet steht Ihnen für Fragen gerne zur Verfügung:  
[bewerbung@fh-vie.ac.at](mailto:bewerbung@fh-vie.ac.at)  
 Tel.: +43 1 720 12 86

**Jetzt bewerben!**