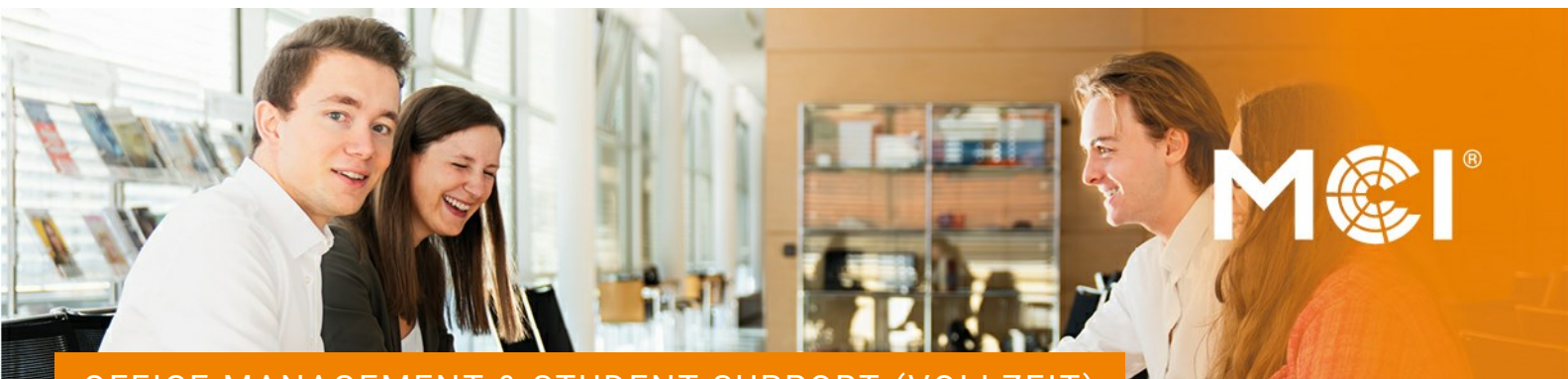


CHANCEN AN DER UNTERNEHMERISCHEN HOCHSCHULE®

Das MCI begleitet motivierte Menschen. Mittlerweile schätzen 3.500 Studierende, 1.000 Lehrende, 300 Partneruniversitäten sowie tausende Alumni und Arbeitgeber in aller Welt unsere qualitätsorientierten Studiengänge und Weiterbildungsprogramme, unsere maßgeschneiderten Firmentrainings und lösungsorientierte Forschung. Im Zuge des weiteren Ausbaus unserer Aktivitäten gelangt nachstehende Position zur Besetzung (m/w/d).



OFFICE MANAGEMENT & STUDENT SUPPORT (VOLLZEIT)

Du liebst den Austausch mit Menschen, bist gut organisiert und übernimmst gerne herausfordernde Aufgaben? Dann bist du bei uns genau richtig.

Aufgaben

- Du bist erste:r Ansprechpartner:in für unsere Studierenden, Lehrenden und Bewerber:innen
- Du unterstützt unser Team bei Bewerbungs- und Aufnahmeverfahren
- Du organisierst den Studienbetrieb und planst Lehrveranstaltungen und Prüfungen
- Du wirkst bei Infoveranstaltungen, Sponsionen, Messen und Events mit
- Du unterstützt unser Team bei der Durchführung von Berufspraktika, Study Tours und Exkursionen
- Du bringst Ideen ein, gestaltest die Studienprozesse mit und engagierst dich in unterschiedlichen Projekten

Profil

- Eine kaufmännische Ausbildung, Matura bzw. Berufserfahrung
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse
- Sehr gute Englischkenntnisse und Freude dabei, diese anzuwenden
- Fundierte EDV-Kenntnisse
- Zuverlässigkeit, Organisationsgeschick und Genauigkeit
- Freude am Umgang mit Menschen
- Kunden-, Service- und Ergebnisorientierung

Was wir bieten

- A warm Welcome – eine tolle Arbeitsatmosphäre in einem kollegialen Team
- Individuelles Onboarding – ein maßgeschneidertes Einschulungsprogramm, das dir den Einstieg erleichtert
- Never stop learning – ein umfassendes Aus- und Weiterbildungsprogramm
- Teamevents, freiwillige Sozialleistungen & Benefits (z.B. Verpflegungszuschuss, Jobticket- bzw. Fahrkostenzuschuss, Gesundheits- und Sportangebote)
- Einen Arbeitsplatz an einem attraktiven Standort im Zentrum von Innsbruck mit alpin-urbanem Flair
- In Abhängigkeit von Qualifikation und Erfahrung ein Gesamtjahresbruttogehalt von mindestens € 32.200,- (auf Vollzeitbasis) sowie interessante Entwicklungsmöglichkeiten

Freiwillige Leistungen & Benefits



Food & Drinks



Weiterbildung



Networking & Events



Mobility



Gesundheit & Wellbeing



Bewegung & Sport

Bewerbung

Wenn du dich angesprochen fühlst, dann bewirb dich noch heute bei uns. Deine Ansprechpartnerin für diese Position ist Frau Martina Geir.

Ansprechpartnerin



Martina Geir, BA
HR-Management
+43 512 2070 1327

JETZT BEWERBEN

HIER MEHR ERFAHREN