

ASSISTENT/IN IM BILDUNGSMANAGEMENT



Das WIFI der Wirtschaftskammer Tirol hat eine faszinierende Aufgabe:

Als führende Bildungsinstitution gestalten wir Bildungsprogramme für Unternehmer, Führungskräfte und Mitarbeiter und sind der erste Ansprechpartner für Ausbildung, Weiter-bildung und Personalentwicklung für die Tiroler Wirtschaft.

Wir suchen eine Persönlichkeit, die Kundenorientierung und Teamfähigkeit ebenso zu Ihren Stärken zählt, wie ausgeprägtes Organisationstalent, gutes Zahlenverständnis und hohe Professionalität in Administration und Organisation. Sie sind selbständiges Arbeiten gewohnt und kommunizieren gerne und selbstsicher.

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere

- die Organisation und Abwicklung von Kursen und Lehrgängen
- die Betreuung und Beratung unserer Kunden und Trainer sowie
- die Führung eines modernen Bürobetriebes.

Sie verfügen über

- mehrjährige Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich
- eine fundierte kaufmännische Ausbildung (idealerweise Maturaniveau) und
- solide EDV-Kenntnisse (Word, Excel, Powerpoint).

Wir bieten Ihnen ein interessantes Aufgabengebiet in einer vielseitigen und modernen Dienstleistungsorganisation und ein marktkonformes Jahresbruttogehalt ab EUR 23.800,-. Je nach Qualifikation und Berufserfahrung besteht Bereitschaft zur Überzahlung. Darüber hinaus bieten wir attraktive freiwillige betriebliche Leistungen!

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis Montag, 07. März 2016, an die Wirtschaftskammer Tirol, Abteilung Personalmanagement, Frau Daniela Aichner, M.A., Wilhelm-Greil-Straße 7, 6020 Innsbruck.