

Bürokauffrau/Bürokaufmann – Lehrling

ab 01.09.2018 am Institut für Psychosoziale Intervention und Kommunikationsforschung

Deine Aufgaben:

- Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben sowie Parteienverkehr
- Unterstützung der Institutsleitung in Verwaltungsbereichen
- Unterstützung bei der Lehr-, Personal- und Ressourcenadministration

Du bringst mit:

- Positiv abgeschlossene Pflichtschule, gerne auch SchulabbrecherInnen von AHS bzw. BHS
- sehr gute Deutschkenntnisse
- fundierte Schulkenntnisse in Englisch
- EDV-Kenntnisse
- Teamfähigkeit, Kontaktfähigkeit
- gute Umgangsformen
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Interesse an Büro- und Verwaltungstätigkeit

Entlohnung:

Für diese Position ist ein Entgelt von brutto € 536 / Monat (14 mal) vorgesehen. Darüber hinaus bietet die Universität zahlreiche attraktive Zusatzleistungen (<http://www.uibk.ac.at/universitaet/zusatzleistungen/>).

Bewerbung:

Wir freuen uns auf deine aussagekräftige Onlinebewerbung unter https://orawww.uibk.ac.at/public/karriereportal.details?asg_id_in=9716 mit Schulzeugnissen der letzten beiden Schulstufen bis **19.02.2018**.

