

Als führender Bildungsanbieter in Tirol suchen wir zur Verstärkung unseres Teams eine/-n

## **Bildungsassistent/-in für die Bildungsabteilung Wirtschaft und Recht**

Ihre Aufgaben im Bildungsbereich umfassen die Organisation und Administration der Bildungsangebote in der Bildungsabteilung Wirtschaft und Recht, die Beratung der Kursteilnehmer, die Vorbereitungsarbeiten in der Vermarktung der Produkte sowie klassische Bürotätigkeiten.

### **Ihre Qualifikationen**

- HAK bzw. vergleichbare wirtschaftliche Ausbildung
- Berufserfahrung im Verwaltungs- und/oder Assistenzbereich
- Erfahrungen in der Kundenberatung und Kundenbetreuung von Vorteil
- Gute MS Office Kenntnisse
- Kollegiale und verantwortungsvolle Arbeitseinstellung
- Genauigkeit und Verlässlichkeit
- Selbständige Arbeitsweise

### **Wir bieten Ihnen**

- Abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeiten
- Betreuung und Austauschmöglichkeiten in einem erfahrenen Team
- Interessante Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Teilzeitstelle mit einem Monatsbruttogehalt laut BABE Kollektivvertrag von mindestens EUR 991,29 - abhängig von beruflicher Qualifikation und Erfahrung

**Dienstort:** Innsbruck

**Stundenausmaß:** Teilzeitstelle mit 15 Wochenstunden

Wenn Sie sich für diese Aufgabe interessieren, freuen wir uns über Ihre Bewerbung über unser Onlineformular [www.bfi.tirol/weiterbildung/ueber-uns/karriere](http://www.bfi.tirol/weiterbildung/ueber-uns/karriere) oder mittels E-Mail an [karriere@bfi-tirol.at](mailto:karriere@bfi-tirol.at), Frau Mag. Daniela Pongratz, MSc.