



Als führender Bildungsanbieter in Tirol suchen wir zur Unterstützung unseres Teams in Innsbruck einen/eine

Bildungsassistent/-in

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

Ihre Qualifikationen

- HAK bzw. vergleichbare wirtschaftliche Ausbildung
- Berufserfahrung im Verwaltungs- und/oder Assistenzbereich
- Erfahrungen in der Kundenberatung und Kundenbetreuung von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office Programmen
- 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 (20 Wochenstunden) mit einem Monatsbruttogehalt laut BABE Kollektivvertrag von mindestens EUR 1.214,80 - abhängig von beruflicher Qualifikation und Erfahrung

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