



**Als führender Bildungsanbieter in Tirol suchen wir zur Unterstützung  
in Innsbruck für die Abteilung Infrastruktur eine\_n**

## **Mitarbeiter\_in im Kurs- und Hausdienst**

In dieser Funktion sind Sie für folgende Aufgaben zuständig: Betreuung sowie Vorbereitung von Kurs- und Büroräumlichkeiten des BFI Tirol in Innsbruck, Kontrolle/Wartung der für den Kursbetrieb erforderlichen Ausstattungen (Tische, Stühle, Medien, etc.), Administration und alle sonstigen in der Abteilung Infrastruktur anfallenden Tätigkeiten.

### **Ihre Qualifikationen**

- Serviceorientiertes Denken, selbstständiges sowie lösungsorientiertes Arbeiten
- Organisatorisches Geschick
- Freude im Umgang mit Menschen sowie höfliches Auftreten
- Belastbarkeit auch in Stresssituationen
- Anwender PC-Kenntnisse
- Gute Deutschkenntnisse (Wort und Schrift)
- Körperliche Fitness
- Fleiß und Verlässlichkeit
- Führerschein B für fallweise Dienstreisen in die BFI Bezirksstandorte

### **Wir bieten Ihnen**

- Abwechslungsreiches Arbeitsumfeld in einem engagierten Team
- Interne Weiterbildungsmöglichkeiten
- Zahlreiche Sozialleistungen
- Teilzeitbeschäftigung von MO – FR von 7:00 – ca. 14:00 Uhr (25 bis 30 Wochenstunden) mit einem Monatsbruttogehalt laut BABE-Kollektivvertrag von mindestens EUR 1.501,80 - abhängig vom jeweiligen Stundenausmaß sowie Qualifikation und Berufserfahrung.

Wenn Sie sich für diese Aufgabe interessieren, freuen wir uns über Ihre Bewerbung mittels E-Mail an [karriere@bfi-tirol.at](mailto:karriere@bfi-tirol.at).