

Als führender Bildungsanbieter in Tirol suchen wir zur Unterstützung unseres Teams in Innsbruck ab sofort eine_n

Mitarbeiter_in für die Abteilung Deutsch und nationale Bildungsmaßnahmen

Ihre Aufgaben umfassen die Organisation, Durchführung und Nachbearbeitung von ÖSD- und ÖIF-Prüfungen für alle Sprachniveaus. Dazu gehören die Terminkoordination und die Einteilung der Prüfer_innen, Kommunikation mit den Prüfungsanbietern ÖSD und ÖIF, Ansprechperson für interne und externe Anfragen in allen Prüfungsbelangen sowie Kund_innenberatung zu Prüfungsabläufen und Terminen, Raumreservierungen und Administration von Prüfungsunterlagen sowie Vorbereitungsarbeiten für die Honorarabrechnungen der Prüfer_innen.

Ihre Qualifikationen

- Erfahrung im DaF-/DaZ-Bereich als Trainer_in und/oder Prüfer_in
- Gute Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen
- Organisationstalent und Fähigkeit zur Priorisierung von Aufgaben
- Selbständige, verantwortungsvolle und strukturierte Arbeitsweise
- Kundenorientierte Arbeitsweise und hohe Kommunikationskompetenz
- Sicheres Auftreten sowie Teamfähigkeit und Flexibilität

Wir bieten Ihnen

- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Bereich
- Gute und umfassende Betreuung sowie Austauschmöglichkeiten in einem erfahrenen Team
- Interne Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Zahlreiche Sozialleistungen
- Teilzeitbeschäftigung (25 Wochenstunden) mit einem Monatsbruttogehalt laut BABE-Kollektivvertrag von mindestens EUR 1.953,64 - abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung. Ihre Arbeitszeiten sind vorrangig von Mo – Fr vormittags, phasenweise auch nachmittags.

Wenn Sie sich von dieser interessanten und verantwortungsvollen Stelle angesprochen fühlen, freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung über karriere@bfi-tirol.at.