

STELLENAUSSCHREIBUNG
Anmeldemanagement im Projekt
Wiener Sommerdeutschkurse für 18 Stunden pro Woche

Allgemeine Informationen

- Dienstgeber: Interface Wien GmbH
- Dienstort: Wien
- Dauer: 24.04.2023 bis 02.06.2023
- Entlohnung: Kollektivvertrag BABE, VB 3 (EUR 2222,07 brutto bei 38 Stunden/Woche, zzgl. Anrechnung facheinschlägiger Vordienstzeiten bis zu 5 Jahren laut KV BABE 2022)
- Anstellungsform: befristetes Dienstverhältnis mit 18 Wochenstunden

Anforderungsprofil

Notwendige Qualifikationen:

- Matura
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office Programmen insbesondere Excel und gute PC Anwender*innenkenntnisse
- Nachweis von Kenntnissen der deutschen Sprache mindestens auf dem Niveau B2 (wenn Deutsch nicht Erst- bzw. Zweitsprache ist)

Vorteilhafte Qualifikationen:

- Erfahrung im administrativen Bereich
- Erfahrung bei der Dateneingabe

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Anmeldung von Schüler*innen für das Projekt
- Eingabe der erforderlichen Daten in eine Datenbank
- Inbetriebnahme von Endgeräten an Anmeldestandorten

Erwartet wird:

- Präzise Arbeitsweise
- Selbstständiges Arbeiten
- Freundliche Umgangsformen und gute Kommunikationsfähigkeit
- Hohe Kund*innenorientierung
- Flexibilität
- Verlässlichkeit

Geboten wird:

- Die Mitarbeit in einem innovativen Unternehmen der Stadt Wien, dessen Ziel die Integration und Partizipation von zugewanderten Menschen ist
- Die Mitarbeit in einem multikulturellen und multidisziplinären Team

Bewerbungen mit Lebenslauf und den wichtigsten Zeugnissen per E-Mail an:

sdk@interface-wien.at

Ende der Bewerbungsfrist: 12. April 2023