



Schloss Hofen, eine Einrichtung des Landes Vorarlberg und der FH Vorarlberg, sucht als führender Anbieter von Universitätslehrgängen und postgraduellen Masterprogrammen für den Programmbereich Gesundheit eine/n Mitarbeiter/in für die

ADMINISTRATION VON LEHRGÄNGEN UND SEMINAREN

WIR BIETEN

- ▶ eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in der Abwicklung von Lehrgängen und Seminaren
- ▶ ein attraktives Arbeitsumfeld
- ▶ die Mitarbeit in einem dynamischen und motivierten Team
- ▶ ein Anstellungsverhältnis von 50 %

WIR ERWARTEN

- ▶ erfolgreich absolvierte Berufsausbildung im kaufmännisch-administrativen Bereich
- ▶ IT-Verständnis
- ▶ Freude an einer selbstständigen Tätigkeit und kommunikative Fähigkeiten
- ▶ Beratungskompetenz und souveränes Auftreten vor Gruppen

Gerne erwarten wir Ihre Bewerbung inkl. Foto per e-Mail an bernhard.gut@schlosshofen.at bis zum 25. August 2022. Für Auskünfte steht Ihnen gerne Hr. Mag. Bernhard Gut zur Verfügung.

Die Entlohnung erfolgt nach dem KV mit der Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation und Erfahrung.

SCHLOSS HOFEN

Wissenschaft & Weiterbildung

Hofer Straße 26, 6911 Lochau, Austria

E info@schlosshofen.at W www.schlosshofen.at



WISSENSCHAFT &
WEITERBILDUNG