

Als führender Bildungsanbieter in Tirol suchen wir zur Unterstützung unseres Teams eine/-n

## **Bildungsassistent/-in**

### **für unseren Standort in Innsbruck**

Ihre Aufgaben im Bildungsbereich umfassen insbesondere die Organisation und Administration der Bildungsangebote, die Beratung und Betreuung der Kursteilnehmer/-innen, die Vorbereitungsmaßnahmen in der Vermarktung der Kursangebote sowie alle anfallenden Verwaltungstätigkeiten in der Abteilung.

#### **Ihre Anforderungen**

- Matura (HAK, HLW) oder vergleichbare Ausbildung
- Berufserfahrung im Verwaltungs- und/oder Assistenzbereich
- Erfahrungen im Bereich der Erwachsenenbildung von Vorteil
- ausgezeichnete MS Office Anwenderkenntnisse
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Kundenorientierung und Organisationstalent
- Genauigkeit, Verlässlichkeit und Lernbereitschaft

#### **Wir bieten**

- anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben mit der Möglichkeit der persönlichen Weiterentwicklung
- langjährige Erfahrung und hohe pädagogische Kompetenz als Bildungsanbieter
- Austauschmöglichkeiten in einem sehr erfahrenen Team
- ein Monatsbruttogehalt laut BABE-Kollektivvertrag von mindestens EUR 2.188,28 – abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung

**Dienstort:** Innsbruck

**Stundenausmaß:** Vollzeitstelle mit 38 Wochenstunden

Wenn Sie sich für diese abwechslungsreiche Vollzeitbeschäftigung in einem erfolgreichen Team interessieren, freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung.

**Richten Sie bitte Ihre Online-Bewerbung über unsere Karriereseite**  
**[www.bfi-tirol.at/weiterbildung/ueber-uns/karriere](http://www.bfi-tirol.at/weiterbildung/ueber-uns/karriere) oder per E-Mail an:**  
**MMag. Lydia Hosp-Pletzer, [lydia.hosp-pletzer@bfi-tirol.at](mailto:lydia.hosp-pletzer@bfi-tirol.at)**