BANKEN/FINANZ/VERSICHERUNGEN · WIEN

Front Office Mitarbeiter (m/w/d)

für Wien

ORT	DIENSTVERHÄLTNIS	POSITIONSEBENE
Wien	**Vollzeit**	**Lehre**

BERUFSERFAHRUNG	KENN-NR.
Einstiegspositionen	**51.2868**

IHRE ROLLE

Tätigkeitsprofil:

- Allgemeine, leichte administrative Tätigkeiten
- Kund:innenbetreuung und Schnittstelle für unsere Kund:innen und Trainer:innen
- Telefonmanagement

ANFORDERUNGEN

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Ausbildung (HAK, HASCH, Lehre von Vorteil)
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Gute Kommunikationsfähigkeit
- Freude im Umgang mit Menschen
- Berufserfahrung von Vorteil, aber nicht Bedingung

WAS SIE ERWARTET

Wir bieten:

- Entlohnung: € 2.458,52 (Mindestentgelt lt. BABE-KV, VB 2/1 bei Vollzeitbeschäftigung). Die tatsächliche Gehaltshöhe richtet sich nach der Einstufung gemäß Erfahrung.
- Internes Weiterbildungsprogramm
- Flexible und herausfordernde Tätigkeit in einem angenehmen Team und kreativen Arbeitsumfeld
- **Arbeitsbeginn:** ab sofort
- **Stundenausmaß:** Vollzeit (38 Wochenstunden)
- **Dienstort:** Wien

Ihre Bewerbung

Als eines der größten Erwachsenenbildungsinstitute mit attraktivem internen Bildungsangebot freuen wir uns sehr über Ihre aussagekräftige Bewerbung!

IHR KONTAKT

Frau Magdalena Drexler
die Berater
1010 Wien, Wipplingerstraße 32/23-25
Tel: (+43 1) 532 45 45
m.drexler@dieberater.com

Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung die Kenn-Nr. **51.2868** an.

Direkt online bewerben

Scannen Sie den Code mit der Kamera Ihres Smartphones – Sie landen direkt beim Bewerbungsformular für diese Position.
https://catro.com/jobangebote/job/front-office-mitarbeiter-m-w-d/