

Wir suchen eine*n:

Teamassistent*in LEARN w/m/d



3100 St. Pölten - Campus-Platz 1



25-30h



ab sofort

**Jetzt
bewerben!**

Service- und Kompetenzzentrum für Lehr-/Lern-
entwicklung und Bildungsangebote (LEARN)

Mit mehr als 4.000 Studierenden ist die Fachhochschule St. Pölten ein wesentlicher Player in der heimischen Hochschullandschaft und eine der wichtigsten Arbeitgeberinnen in der Region.

Wir bieten unseren Mitarbeiter*innen vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten, teamorientierte Zusammenarbeit sowie Raum für individuelle Weiterentwicklung und persönliches Wachstum. Profitieren Sie außerdem von unserem europäischen Netzwerk im Rahmen der Hochschulallianz E³UDRES²! Unsere Fachhochschule wächst stetig.

Ihre Aufgaben:

- Sie unterstützen das Team sowie die Leitung der Serviceeinheit in allen anfallenden administrativen und organisatorischen Belangen
- Sie übernehmen die Organisation und das Teilnehmenden-Management für unsere hausinternen Workshops für Lehrende
- Sie übernehmen die Organisation der hochschulweiten und -übergreifenden Lehrangebote (z.B. Window of Opportunity Angebote, iLab, i Living Lab, usw.) und sind erste Anlaufstelle für Studierende und Teilnehmende dieser Angebote
- Sie arbeiten mit unseren Lehrbeauftragten, Studierenden und anderen Abteilungen eng zusammen und unterstützen bei abteilungsrelevanten Aktivitäten, Veranstaltungen und Projekten
- Sie führen eigenständig Recherchen im Themenbereich der Abteilung durch und bereiten diese auf

Ihr Angebot an uns:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung auf Maturaniveau mit einschlägiger Berufserfahrung in Organisation und Administration
- Sehr gute MS Office Kenntnisse von Vorteil
- IT-Affinität - Bereitschaft, sich in neue IT-Tools und Systeme einzuarbeiten
- Sehr gute Deutsch- (mind. C1) und gute Englischkenntnisse (mind. B2)
- Freude am Umgang mit Menschen, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und hohe Serviceorientierung
- Organisationsstärke, strukturierte und proaktive Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit



Flexible
Arbeitszeiten



Remote
Work



Mehr
Freizeit



Weiterbildung
& Entwicklung



Kinder-
betreuung



Internationaler
Austausch



Gesundheits-
förderung

Mehr Benefits

Unser Angebot an Sie:

- Langfristige Anstellung in einer modernen, flexiblen Arbeitswelt am Campus St. Pölten mit vielfältigen Arbeitsmöglichkeiten (z.B. Remote Work, Creative Spaces uvm) sowie zahlreichen Benefits und Entwicklungsmöglichkeiten
- Mehr Freizeit für Mitarbeiter*innen: zusätzliche Sonderurlaubstage von 24.12. bis 31.12. sowie am Karfreitag
- Unbefristeter Vertrag in einem innovativen, aufgeschlossenen und international ausgerichteten Umfeld
- Ein Bruttojahresgehalt, das Ihre Qualifikation berücksichtigt: mind. **€ 35.000,-** auf Vollzeitbasis (40h) mit Möglichkeit zu Gleitzeit (ohne Kernzeit) und Zeitausgleich

Für die Fachhochschule St. Pölten ist die Vielfalt und Diversität ihrer Mitarbeiter*innen der Schlüssel zu Innovation, Erfolg und Weiterentwicklung. Bewerbungen qualifizierter Frauen und tin* Personen sowie von Menschen mit Behinderungen sind besonders willkommen und werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht. Wir freuen uns über Ihre Bewerbung!

**Jetzt
bewerben!**

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihr Recruiting-Team
der FH St. Pölten

recruiting@fhstp.ac.at

Bewerbungen bitte ausschließlich über
unsere Website

**Gemeinsam gestalten.
Individuell entfalten.**