

Unser Unternehmen ist einer der größten Bildungsanbieter im Land. Wir stehen für attraktive Angebote, fundierte Pädagogik, hohe Qualität und kontinuierliche Innovation. Mitarbeiter/innen des BFI Oberösterreich gestalten ihr Arbeitsgebiet mit hohem Engagement und in Eigenverantwortung. Die Grundsätze unseres Verständnisses basieren auf Wertschätzung, Sicherheit und langfristiger Perspektive. Arbeiten am BFI Oberösterreich heißt, sich ambitionierten Anforderungen zu stellen und die eigenen Potenziale zu entwickeln.

## Sachbearbeitung (w/m/d)

Vollzeit (38h), BFI Steyr

### Ihre Rolle

- Sachbearbeitung im Bereich der Kursorganisation
- produktspezifische Kund/innenberatung
- Prüfungsorganisation
- Kund/innenservice
- Kommunikation mit Aufsichtsbehörden
- Schnittstellenmanagement
- Akquise
- Vertriebsaktivitäten

### Ihr Profil

- abgeschlossene kfm. Ausbildung auf Maturaniveau
- Berufserfahrung erwünscht
- Organisationsstärke
- hohe Serviceorientiertheit
- Lernbereitschaft
- sehr gute EDV-Kenntnisse
- Fähigkeit und Bereitschaft zur Zusammenarbeit in Teams
- Eigeninitiative, Flexibilität und Belastbarkeit
- selbständige und strukturierte Arbeitsweise

### Unser Angebot

Diese Position ist je nach anrechenbaren Vordienstzeiten mit €2.347,39 brutto bis € 2.607,14 brutto/ monatlich für 38 Wochenstunden dotiert (BABE-KV). Dienstbeginn ab November 2021.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Tanja Gartlehner, 07252 45490-1765.

Nutzen Sie bitte unsere komfortable Online-Bewerbung und fügen Sie Ihren Lebenslauf inklusive Foto, ein Anschreiben und sämtliche relevante Zeugnisse bei.

**BFI Startseite**

**Wir suchen Sie**

**Standorte**

Facebook

Twitter

Xing

Google+

WhatsApp

LinkedIn

Jetzt online bewerben