



Jetzt bewerben

ETC – Enterprise Training Center GmbH, ist Österreich Nr. 1 im Bereich Technologie Training für Unternehmen und sucht für den Standort in **1030 Wien** ab sofort zur Verstärkung des Teams:

Office Management (m/w/d)



Du bist serviceorientiert, arbeitest gerne im Team, hast ein Talent für Organisation, ein Auge für Details und eine Leidenschaft für Kundensupport?

Für stetige Weiterentwicklung sorgt das Trainingsprogramm der Unternehmensgruppe, wie auch unser hauseigenes Programm als führendes Trainingscenter in der IT.

Du suchst eine neue berufliche Herausforderung, dann bist Du bei uns richtig!

Unser Angebot

- **Work-Life-Balance** durch geregelte Arbeitszeiten
- vergünstigte **Parkmöglichkeiten im Haus oder mit kostenlosem Öffi-Ticket** zur Arbeit fahren
- **U-Bahn Standort** (U3) mit Fahrradstellplätzen vor dem Haus
- Gratis Getränke, Snacks
- **180 m² Social Eventspace**, mit und Billard, Tischfußballtisch uvm.
- **2 Sonderurlaubstage** (Weihnachten/Silvester)
- Wähle aus unseren **4200 Trainings die besten Weiterbildungen** für Dich
- Freiwillige **Gesundheitsaktionen** (z.B. Gripeschutzimpfung,...)
- Company Events (Business Run, Social Events, Fitness-Angebote...)
- Markt adäquates **Monatsgehalt zwischen 2.390,- (Teilzeit 30 Stunden) und 3.100,- brutto/Monat (Vollzeit)**, orientiert sich u.a. an Deiner individuellen Berufserfahrung und Deinem Qualifikationsprofil

Deine Aufgaben

- klassisches Office Management
- Betreuung von Kunden und Teilnehmenden
- Trainer*innen und Raum-Management
- Verwaltung und Organisation
- Organisation und Logistik

- Datenmanagement

Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung in der Administration, Empfang oder Kundenservice
- freundlicher und serviceorientierter Umgang
- Organisationsgeschick sowie strukturierte, selbstständige Arbeitsweise
- Verlässlich- und Sorgfältigkeit sowie ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- sehr gute Deutschkenntnisse in Word und Schrift, gute Englischkenntnisse sowie versierte Erfahrung im Umgang mit Office 365 (Word, Excel, Outlook, Teams)

Haben wir Du Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung. Dein Ansprechpartner für diese Bewerbung ist **Sevag Mazakian (er/ihn)**.

Jetzt bewerben

ETC – Enterprise Training Center GmbH | Modecenterstrasse 22 / Office 4 – 5. Stock, 1030 Wien | Telefon: +43 1 533 1 777-0 |