



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 Manager (Junior/Senior) (m/w/d)



Unser Office Management Team ist das Herzstück von ETC – hier laufen alle Fäden zusammen!

Ob KundInnen, TrainerInnen oder interne Abläufe: Als Junior oder Senior Office Manager*in übernimmst du vielseitige Aufgaben, die für reibungslose Prozesse, eine professionelle Betreuung und erstklassigen Kundenservice sorgen.

Deine Hauptaufgaben im Überblick

- Erste Ansprechperson am Infopoint
- Betreuung am Telefon, per E-Mail und des Chats
- Pflege & Bearbeitung der Office-Inbox
- Annahme & Verteilung von Post- und Paketsendungen
- Bestellung, Organisation und Verwaltung der Teilnehmerverpflegung und des Büromaterials
- Betreuung der Trainer*innen vor Ort (organisatorisch, nicht technisch!)
- Vorbereitung & Ausstattung der Trainingsräume sowie Vorbereitung von Seminarunterlagen
- Datenpflege in unserer internen Datenbank

Was du mitbringst

- Abgeschlossene Ausbildung und Erfahrung im Bereich Office Management oder als Bürokauffrau/-mann oder ähnliche Erfahrungen
- Kommunikationsstärke & ein gepflegtes, freundliches Auftreten
- Verlässlichkeit & hohe Serviceorientierung
- Strukturierte Arbeitsweise & ein Auge fürs Detail
- Gute Microsoft Office Anwender-Kenntnisse
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Deine Stärken

- Kommunikations- und Kundenservice-Skills

- Teamgeist & Lösungsorientierung
- Genauigkeit & Belastbarkeit – auch in hektischen Momenten
- Proaktive Arbeitsweise

Unser Angebot

- **Work-Life-Balance** durch geregelte Arbeitszeiten; Home Office ist in dieser Position leider nicht vorgesehen
- 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 ab 2.400,- (30 Stunden/Teilzeit)**, orientiert sich u.a. an Deiner individuellen Berufserfahrung und Deinem Qualifikationsprofil

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Deine aussagekräftige Bewerbung.

Jetzt bewerben

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