



ÖSTERREICHS NUMMER 1
FÜR DIGITALE KOMPETENZ

START
NOW



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:

Front- und Back Office MitarbeiterIn (m/w/d)



Du organisierst gerne, hast Freude am Kontakt mit Menschen und bleibst auch dann freundlich, wenn mehrere Dinge gleichzeitig passieren? Dann passt du gut zu uns.

Darum geht's

Bei uns bist du eine der ersten Personen, mit denen Teilnehmer*innen, Kund*innen und Trainer*innen in Kontakt kommen. Du sorgst dafür, dass der Empfang gut läuft, Trainingsräume vorbereitet sind und im Hintergrund alles sauber organisiert ist. Kurz gesagt: Du hältst viele Fäden zusammen und machst den Arbeitsalltag für alle ein Stück einfacher.

Was du bei uns machst

- Du begrüßt und betreust Teilnehmer*innen, Kund*innen und Trainer*innen am Infopoint.
- Du beantwortest Anfragen per Telefon, E-Mail und Chat oder leitest sie an die richtige Stelle weiter.
- Du organisierst Verpflegung, Büromaterial, Post, Pakete und alles, was im Office-Alltag gebraucht wird.
- Du bereitest Trainingsräume und Seminarunterlagen vor und unterstützt Trainer*innen vor Ort.
- Du pflegst Daten in unserer internen Datenbank und unterstützt bei organisatorischen Aufgaben.

Was du mitbringst

- Du hast eine abgeschlossene Ausbildung und idealerweise erste Erfahrung im Office Management oder in der Administration.
- Du kommunizierst gerne, freundlich und professionell – auf Deutsch und Englisch.
- Du arbeitest strukturiert, zuverlässig und behältst auch in lebhaften Situationen den Überblick.
- Du bist sicher im Umgang mit Microsoft Office und offen für digitale Tools.
- Du packst gerne mit an, denkst mit und hast ein gutes Gespür dafür, was gerade gebraucht wird.

Was dich erwartet

- Ein abwechslungsreicher Job mit viel Kontakt zu Menschen.
- Ein Team, das zusammenhält, unterstützt und gemeinsam anpackt.
- Ein Umfeld, in dem Organisation, Servicequalität und Verlässlichkeit wirklich zählen.

Unser Angebot

- **Work-Life-Balance**
- 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 Seminaren die besten Weiterbildungen** für Dich
- Freiwillige **Gesundheitsaktionen** (z.B. Gripeschutzimpfung, ...)
- Company Events (Business Run, Social Events, Fitness-Angebote...)
- Markt adäquates **Monatsgehalt ab 2.400,-- brutto/Monat (Vollzeit)**, orientiert sich u.a. an Deiner individuellen Berufserfahrung und Deinem Qualifikationsprofil

Du möchtest Teil unseres Teams werden? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung und darauf, dich persönlich kennenzulernen.

Jetzt bewerben

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