



Als Mitarbeiter*in der Wiener Volkshochschulen leisten Sie einen Beitrag für das Menschenrecht auf Bildung.

Die Wiener Volkshochschulen sind als größte gemeinnützige Erwachsenenbildungseinrichtung in Wien ein wesentlicher Bestandteil der Bildungs- und Kulturlandschaft dieser Stadt.

Als Erwachsenenbildungseinrichtung bieten die Wiener Volkshochschulen Bildungsmöglichkeiten, die Menschen darin unterstützen, ihre Situation aus eigener Kraft zu verbessern.

Wir suchen eine*n engagierte*n Mitarbeiter*in für

Kund*innenservice und Hausbetreuung

im Ausmaß von 25 - 30 Wochenstunden

Ihr Aufgabengebiet:

- ✔ Kund*innenservice: Information, Beratung und Buchung (persönlich, telefonisch und schriftlich)
- ✔ Kursleiter*innenbetreuung: Information (persönlich, telefonisch und schriftlich) sowie Unterstützung in technischen Belangen (Smartboard, Laptop, Beamer)
- ✔ Unterstützung der Kursorganisation und Kurskontrolle in administrativen Belangen
- ✔ Kassaführung (bare und unbare Zahlungsmittel, Kassaabrechnung, Ausstellen von Rechnungen)
- ✔ Mitarbeit im Back-Office
- ✔ Teilnehmer*innenverwaltung (Datenbank)
- ✔ Professionelle Abwicklung von Beschwerden (telefonisch, schriftlich)
- ✔ Betreuung des Hauses und laufenden Kursbetriebs
- ✔ Erfassung von Mängeln und Behebung (selbst durchführen oder ggf. veranlassen)
- ✔ Vorbereitung der Kursräume (Technik, Sesselstellung, Tischstellung, Seminarinfrastruktur)
- ✔ Vorbereitung und Betreuung technischer Geräte für den Kurs- und Veranstaltungsbetrieb
- ✔ Schlussdienst (Endkontrolle der Kursräume/Haus; Zusperrren des Hauses)

Sie verfügen über folgende Kompetenzen/Qualifikationen/Anforderungen:

- ✔ Einschlägige Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich, Handwerkliche Erfahrung bzw. Geschicklichkeit von Vorteil
- ✔ Erfahrung im Kund*innenservice (persönlich, telefonisch und per Email)
- ✔ Erfahrung in der Administration und im Umgang mit Bürotechnik
- ✔ Ausgeprägte Kund*innenorientierung, hohes Dienstleistungsverständnis und gute Kommunikationsfähigkeit
- ✔ Professioneller Umgang mit Kund*innen, Kursleiter*innen und Kolleg*innen
- ✔ Gute IT-Anwender*innenkenntnisse in MS Office (v.a. Word, Excel, Outlook)

- ✔ Genauigkeit, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- ✔ Selbständige Arbeitsweise und Bereitschaft zu abwechslungsreicher Tätigkeit
- ✔ Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- ✔ Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- ✔ Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Sprachkenntnisse von Vorteil
- ✔ Hohe soziale Kompetenz und Teamfähigkeit
- ✔ Lernfreudigkeit und Interesse an Volksbildung
- ✔ Bereitschaft zu Abenddiensten (bis max. 21.30 Uhr)

Wir bieten Ihnen:

- ✔ Wertschätzender Umgang und ein interessantes Betätigungsfeld
- ✔ Internes Weiterbildungsangebot, sowie Möglichkeiten der individuellen Weiterbildungsförderung/Supervision/Coaching
- ✔ Zahlreiche Benefits wie VHS-Weiterbildungsgutscheine
- ✔ Ab dem 2. Jahr Betriebszugehörigkeit bei Bedarf eine Woche Bildungsfreistellung pro Kalenderjahr
- ✔ Vergünstigte Kulturangebote
- ✔ Gesundheitliche Vorsorgeleistungen wie Betriebsärztin, kostenlose Impfangebote und Teilnahme an Bewegungskursen
- ✔ Bezahlte Kurzpausen
- ✔ Karfreitag, 24.12., 31.12. arbeitsfrei

Allgemeine Informationen:

- ✔ Unbefristeter Vertrag
- ✔ Einstufung nach dem Kollektivvertrag privater Bildungseinrichtungen KV BABE VB 3 Bruttogehalt € 2.472,07 bis € 2.681,18 für 38 Wochenstunden, je nach anrechenbaren und durch Dienstzeugnisse nachgewiesenen Vordienstzeiten (Bitte fügen Sie nach Möglichkeit die Dienstzeugnisse der Bewerbung bei oder bringen Sie sie beim Bewerbungsgespräch mit.)
- ✔ Voraussichtlicher Dienstbeginn: Jänner 2024

Wenn Ihre Qualifikationen dieser Ausschreibung entsprechen und Sie an den Zielen der Wiener Volkshochschulen mitarbeiten möchten, freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl. Lebenslauf und Motivationsschreiben.

Jetzt bewerben!

Sie finden alle unsere aktuellen Ausschreibung auch auf unserer Homepage: www.vhs.at/jobs

Die Wiener Volkshochschulen fördern die Gleichstellung aller Beschäftigten. Wir freuen uns deshalb über Bewerbungen von Menschen mit verschiedenen Bedürfnissen, mit oder ohne Behinderung, mit unterschiedlicher sexueller Orientierung, Geschlechtsidentität, Herkunft, Sprache oder Kultur, ethnischer Zugehörigkeit, Religion, Weltanschauung sowie unterschiedlichem Alter, Lebensstil und sozialen Status.

EU-Datenschutz-Grundverordnung:

Mit der Übermittlung Ihrer Bewerbung erlauben Sie uns, diese der personalsuchenden Stelle zur Verfügung zu stellen bzw. zur Wiedervorlage heranzuziehen.