



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 VHS Mariahilf Neubau Josefstadt

im Ausmaß von 38 Wochenstunden

Ihr Aufgabengebiet:

- ✔ Betreuung der Kund*innen und Kursleiter*innen
- ✔ Abwicklung von Kursbuchungen/Zahlungen und Erstellung der Tagesabschlüsse
- ✔ Information/Beratung bezüglich der Kursangebote
- ✔ Bearbeitung von Kund*innenanfragen (persönlich, telefonisch, per Mail)
- ✔ Administrative Tätigkeiten im Rahmen des Verkaufs
- ✔ Unterstützung der Kursorganisation und Kurskontrolle in administrativen Belangen
- ✔ Verwaltung von externen Einmietungen (VHS-Lerncafé)
- ✔ Beschwerde- und Reklamationsmanagement sowie Anbieten kund*innenorientierter Lösungen
- ✔ Mitarbeit bei der Vorbereitung von Online-Unterrichtsinfrastruktur
- ✔ Mitarbeit bei der Sicherstellung eines qualitätsvollen Kursgeschehens vor Ort

Sie verfügen über folgende Kompetenzen/Qualifikationen/Anforderungen:

- ✔ Kaufmännische Ausbildung und/oder mehrjährige einschlägige berufliche Erfahrung
- ✔ Professioneller Umgang mit Kund*innen, Kursleiter*innen, Kolleg*innen
- ✔ Freude an der Arbeit mit Menschen und Kontaktfreudigkeit
- ✔ Fähigkeit gut mit Konflikten umzugehen und in schwierigen Situationen (intern als auch extern) deeskalierend einzugreifen
- ✔ Hohe Serviceorientierung und -qualität
- ✔ Erfahrung im Kund*innenservice und in der Administration
- ✔ Fähigkeit den Überblick zu bewahren und Prioritäten zu setzen
- ✔ Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (C1)
- ✔ Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- ✔ Weitere Sprachkenntnisse von Vorteil

- ✔ Solide Kenntnis der Grundrechnungsarten und Anwendung im kaufmännischen Bereich
- ✔ Gute IT-Anwender*innenkenntnisse (Office-Paket) und Erfahrung im Umgang mit Datenbanken
- ✔ Team- und Kooperationsfähigkeit
- ✔ Belastbarkeit und Stressresistenz

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:

- ✔ Befristeter Dienstvertrag mit Option auf Verlängerung/ Karenzvertretung
- ✔ 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: ehestmöglich

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 aktuellen Ausschreibungen 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.