



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 zwei engagierte*n Mitarbeiter*innen für

Kund*innenservice VHS Brigittenau

im Ausmaß von je 19 Wochenstunden

Ihr Aufgabengebiet:

- Betreuung der Kund*innen und Kursleiter*innen
- Abwicklung von Kursbuchungen, Zahlungen und Erstellung der Tagesabschlüsse
- Information und Beratung zu den Kursangeboten
- Bearbeitung von Kund*innenanfragen (persönlich, telefonisch, per Mail)
- Administrative Tätigkeiten im Rahmen des Verkaufs
- Unterstützung der Kursorganisation und Kurskontrolle in administrativen Belangen
- Beschwerde- und Reklamationsmanagement sowie Anbieten kund*innenorientierter Lösungen
- Mitarbeit bei der Vorbereitung von Online-Unterrichtsinfrastruktur
- Mitarbeit bei der Sicherstellung eines qualitätsvollen Kursgeschehens vor Ort
- Zusammenarbeit mit anderen relevanten Funktionsgruppen im Haus
- Mitarbeit in diversen Projekten anderer Geschäftsbereiche der Wiener Volkshochschulen
- Bestellwesen
- Verrechnung am Standort als Schnittstelle zur zentralen Buchhaltung

Sie verfügen über folgende Kompetenzen/Qualifikationen/Haltungen:

- Kaufmännische Ausbildung und/oder mehrjährige einschlägige berufliche Erfahrung, idealerweise Erfahrung im Kund*innenservice und in der Administration
- Solide Kenntnis der Grundrechnungsarten und Anwendung im kaufmännischen Bereich
- Gute IT-Anwender*innenkenntnisse (Office-Paket) und Erfahrung im Umgang mit Datenbanken
- Professioneller Umgang mit Kund*innen, Kursleiter*innen, Kolleg*innen
- Hohe Serviceorientierung und -qualität
- Freude an der Arbeit mit Menschen und Kontaktfreudigkeit mit hoher sozialer Kompetenz
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (C1)
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Weitere Sprachkenntnisse von Vorteil, besonders Türkisch, Arabisch oder Farsi

- ✔ Team- und Kooperationsfähigkeit
- ✔ Fähigkeit, gut mit Konflikten umzugehen und in schwierigen Situationen deeskalierend einzugreifen
- ✔ Gesprächsführungskompetenz mit Menschen unterschiedlichster Bildungsgrade und Herkunft
- ✔ Belastbarkeit, Genauigkeit, Zuverlässigkeit, hohes Verantwortungsbewusstsein
- ✔ Selbständige Arbeitsweise sowie die Fähigkeit den Überblick zu bewahren und Prioritäten zu setzen
- ✔ Lernfreudigkeit und Interesse an Volksbildung
- ✔ Bereitschaft zu Wechseldiensten sowie zeitliche, inhaltliche und örtliche (innerhalb des Bezirks) Flexibilität

Wir bieten Ihnen:

- ✔ Einbindung in ein kollegiales, multiprofessionelles Team
- ✔ Gesundheitliche Vorsorgeleistungen wie Betriebsärztin, kostenlose Impfangebote und Teilnahme an Bewegungskursen
- ✔ Zahlreiche Benefits wie den VHS-Weiterbildungsgutschein und vergünstigte Kulturangebote
- ✔ Ab dem 2. Jahr Betriebszugehörigkeit bei Bedarf eine Woche Bildungsfreistellung pro Kalenderjahr
- ✔ Bezahlte Kurzpausen
- ✔ Karfreitag, 24.12., 31.12. arbeitsfrei

Allgemeine Informationen:

- ✔ Unbefristeter Dienstvertrag
- ✔ Einstufung nach dem Kollektivvertrag privater Bildungseinrichtungen KV BABE VB 3 Bruttogehalt € 2.662,42 bis € 2.887,63 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: 1.9.2024

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 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.