



Die **OeAD (Österreichische Austauschdienst)-GmbH** ist die österreichische Agentur & Servicestelle für internationale Mobilität und Kooperation in Bildung, Wissenschaft und Forschung. Sie ist Schnittstelle zu Bildungsangeboten für alle Lebensphasen – von Kindergarten und Schule über Hochschule zu beruflicher Bildung und Erwachsenenbildung, www.oead.at.

Für die Mitarbeit am Empfang im OeAD-Haus am Standort Wien suchen wir für **40 Wochenstunden** eine/n

Empfangsmitarbeiter/in



Aufgaben

- Empfang und Betreuung von Kund/innen und Gästen
- Entgegennahme und Weiterleitung von Telefonaten
- Terminverwaltung für die Besprechungs- und Veranstaltungsräume
- Vorbereitung und Betreuung der Besprechungs- und Veranstaltungsräume
- Postbearbeitung, Postfrankierung, Entgegennahme und Aufgabe von Lieferungen
- Post- und gelegentlich Botengänge
- Gelegentliche Unterstützung der Abteilungen im OeAD-Haus

Anforderungen

- abgeschlossen Ausbildung (Lehre, Fachschule, BMS oder höher)
- sehr gute Deutschkenntnisse (zumindest Level B2)
- gute Englischkenntnisse (zumindest Level B1)
- gute MS-Outlook-Kenntnisse
- einschlägige Berufserfahrung – insbesondere am Empfang bzw. in Telefonvermittlung - von Vorteil
- hohe Kunden- und Serviceorientierung, Stressresistenz
- freundliches und gepflegtes Auftreten
- ausgezeichnete Umgangsformen
- Teamfähigkeit, Organisationstalent, selbstständige Arbeitsweise

Eintrittstermin: ab sofort

Dauer der Beschäftigung: Karenzvertretung

Gehalt: ab EUR 1.938,00 brutto/Monat (Überzahlung je nach einschlägiger Berufserfahrung)

Wir bieten eine abwechslungsreiche, anspruchsvolle Tätigkeit in einem internationalen Umfeld. Interessiert? Senden Sie uns Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen unter der Bezeichnung „**Empfangsmitarbeiter/in**“ bis **17. Februar 2019** ausschließlich per E-Mail an bewerbung@oead.at.

Für Ihre Bewerbung ersuchen wir Sie, die **Europass-Dokumente** unter www.europass.at zu verwenden.



Bewerbung von Menschen mit Behinderung ausdrücklich erwünscht