

Als eines der führenden Unternehmen in den Bereichen Aus- und Weiterbildung verfügt die ipcenter.at GmbH über 25 Jahre Erfahrung am nationalen und internationalen Bildungs- und Arbeitsmarkt. Täglich begleiten und betreuen wir Kund:innen aus dem öffentlichen und privaten Sektor auf dem Weg zu ihren beruflichen Zielen und unterstützen Unternehmen dabei, die passenden Fachkräfte im Ausland zu finden.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine:n

## Teamassistenz Lehrlingsverwaltung (m/w/x)

ab sofort, unbefristetes Dienstverhältnis, Vollzeit 38 Wochenstunden (Mo-Fr), Dienstort 1120 Wien

### Ihre Aufgaben

- organisatorische und administrative Aufgaben im Zusammenhang mit dem Lehrlingswesen (Erstellung der Lehrverträge, Abwicklung von Förderungen und Erprobungstagen, WKO- und eAMS-Meldungen...)
- persönliche und telefonische Betreuung von Lehrlingen, Partner:innen (AMS, WKO...) und Trainer:innen
- Bearbeitung des Outlook-Postfaches sowie Verwaltung der internen Kursdatenbank
- laufende Personaladministration (z.B. Ein- und Austritte, Krankenstands-Zeit- und Urlaubsbelege, Lohnzettel, Auszahlungen...)
- allgemeine Assistenz Tätigkeiten zur Unterstützung der Teamleitung

### Ihr Erfolgsprofil

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. HAK, HLW, Lehre...)
- erste Berufserfahrung als Assistenz in der Personalsachbearbeitung/-administration oder Bürokraft
- Selbstorganisation, Serviceorientierung und ausgeprägte Kommunikationskompetenz
- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- sehr gute Deutschkenntnisse
- gute EDV-Kenntnisse insbesondere Word, Excel und Outlook

### Unser Angebot

- Festanstellung in einer internationalen Bildungsgruppe
- vielseitige, interessante und anspruchsvolle Aufgaben mit hoher Eigenverantwortung
- Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- angenehmes Arbeitsumfeld in einem engagierten Team
- Entlohnung nach dem BABE KV von derzeit mindestens EUR **2.681,90** (brutto) auf Basis Vollzeit

Möchten Sie die Zukunft der Bildung aktiv mitgestalten? Dann senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angabe der genauen Stellenbezeichnung an: [jobs@ipcenter.at](mailto:jobs@ipcenter.at)