



Österreichische Akademie
für Psychologie | ÖAP

Die Österreichische Akademie für Psychologie | ÖAP ist die Bildungseinrichtung des Berufsverbandes Österreichischer PsychologInnen (BÖP). In jährlich mehr als 700 Seminaren bieten wir berufliche Aus-, Fort- und Weiterbildung vorwiegend für graduierte PsychologInnen an. Ab sofort suchen wir zur Verstärkung unseres Teams eine/einen

MitarbeiterIn Seminarorganisation (35 Stunden) m/w/d

Ihre Aufgaben:

- Selbstständige Administration der Lehrgänge Klinische Psychologie / Gesundheitspsychologie
- Selbstständige Administration von Seminaren, Lehrgängen, Vorträgen (Präsenz und Online)
- Ansprechperson für ReferentInnen, TeilnehmerInnen und Vertragspartner
- Bearbeitung von Zertifizierungen
- Allgemeines Officemanagement
- Projektbezogene Assistenz Tätigkeit

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und/oder Matura
- Erfahrung im Aus-, Fort- oder Weiterbildungsbereich erwünscht
- Kommunikationsfreude und hohe Kundenorientierung
- Strukturiertes, gewissenhaftes und eigenverantwortliches Arbeiten
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Flexibilität und Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- Einen eigenverantwortlichen und vielfältigen Arbeitsbereich
- Eine langfristige Zusammenarbeit in einem wachsenden Unternehmen
- Flache Hierarchie mit kurzen Entscheidungswegen
- Ein motiviertes Team und angenehme Arbeitsatmosphäre
- Die Möglichkeit zu Homeoffice
- Einen öffentlich gut erreichbaren Arbeitsplatz

Das monatliche Bruttogehalt für diese Tätigkeit beträgt auf Basis von 40 Wochenstunden 2.230,- Euro mit Bereitschaft zur Überzahlung basierend auf Ausbildung und Berufserfahrung.

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf und ausführlichem Motivationsschreiben per Mail an Mag.a Monika Glantschnig, glantschnig@oap.at