

Zur Verstärkung unseres Teams wird folgende Position nachbesetzt:

Mitarbeiter(in) Kundenservice und Support

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen
- Eigenständige Organisation definierter Weiterbildungsangebote
- Administration im wachsenden Bereich des E-Learnings
- Verwaltung des Fachpublikationen-Angebots
- Datenmanagement
- Unterstützung beim Online-Marketing
- Beantwortung von Kundenanfragen über sämtliche Kommunikationskanäle

Ihr Profil:

- Betriebswirtschaftlicher Hintergrund und erste Praxiserfahrung
- Affinität zu digitalen Werkzeugen
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Kundenorientierung und Organisationstalent
- Hohes Maß an Eigeninitiative und Genauigkeit
- Flexibilität und Stressresistenz
- Sehr gutes Deutsch in Wort und Schrift sowie Englisch (Grundkenntnisse)
- Sehr gute EDV-Anwendungskenntnisse in MS Office (PP, Word, Excel)
- hohes Engagement

Das vorgesehene Bruttomonatsgehalt beträgt EUR 1957,64. In Abhängigkeit von Qualifikation und Erfahrung ist eine Überzahlung möglich.

Wenn Sie sich in diesem Profil wiederfinden, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung per Mail an Frau Mag. Ute Plachy: u.plachy@oesterreichsenergie.at

Österreichs E-Wirtschaft Akademie GmbH

Brahmsplatz 3

1040 Wien

<http://akademie.oesterreichsenergie.at>