

Die Unternehmerische Hochschule® MCI Management Center Innsbruck hat sich mit Qualität und Kundenorientierung einen Spitzenplatz in der internationalen Hochschullandschaft erarbeitet. Im Rahmen des Konzepts „Offene Universität Innsbruck“ bieten wir in enger Zusammenarbeit mit der Wirtschaft Führungskräften und Nachwuchsführungskräften attraktive Möglichkeiten zur professionellen Karriereentwicklung. Im Zuge des weiteren Ausbaus unserer Aktivitäten gelangt nachstehende Position zur Besetzung.

Office Management & Studiengangsbetreuung

Sie sind erste/-r Ansprechpartner/-in für unsere Interessenten/-innen, Bewerber/-innen, Studierenden und Lehrenden und erledigen zuverlässig administrative und organisatorische Aufgaben. Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung, ausgezeichnete EDV- und Englischkenntnisse und wissen, wie wichtig gepflegtes Auftreten und kundenorientiertes Verhalten für den Erfolg einer Unternehmung sind. Organisationstalent, Kommunikationsfähigkeit und Initiative zeichnen Sie ebenso aus wie Engagement und selbstständiger Arbeitsstil.

Teamfähigkeit, Kunden-, Service- und Ergebnisorientierung, Verlässlichkeit sowie die Bereitschaft zur Erbringung von Spitzenleistungen setzen wir voraus. Wenn es Sie reizt, Aufgaben selbstständig zu lösen, Sie flexibel und belastbar sind, senden Sie bitte Ihre aussagefähigen Unterlagen bis spätestens 25. Juli 2008 an Frau Mag. Brigitte Auer (jobs@mci.edu).

wir begleiten motivierte menschen.

A-6020 Innsbruck, Universitätsstraße 15
Tel. +43 512 2070, jobs@mci.edu, www.mci.edu