

chancen an der unternehmerischen hochschule®

Das MCI begleitet motivierte Menschen. Mittlerweile schätzen 3.400 Studierende, 1.000 Lehrende, 250 Partneruniversitäten sowie tausende Absolventen/innen und Arbeitgeber in aller Welt unsere qualitätsorientierten Bachelor-, Master- und Executive Masterstudien, kompakten Zertifikats-Lehrgänge, maßgeschneiderten Firmentrainings und lösungsorientierte Forschung. Im Zuge des weiteren Ausbaus unserer Aktivitäten gelangt nachstehende Position zur Besetzung (m/w).



Reception & Infodesk Teilzeit (10-20 Stunden) & Vollzeit

Ihre Aufgaben

- Erste/r Ansprechpartner/in für Interessenten/innen, Studierende sowie Lehrende
- Zentrale Schnittstelle für alle Mitarbeiter/innen des MCI
- Betreuung der Agenden an unserem Infodesk
- Organisation sowie Administration des Studienbetriebes
- Sekretariatsaufgaben sowie Unterstützung der verschiedenen Departments

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung, Matura bzw. Berufserfahrung
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Fundierte EDV-Kenntnisse
- Organisationsgeschick & Genauigkeit
- Kommunikationsfähigkeit & Teamfähigkeit
- Kunden-, Service- und Ergebnisorientierung
- Bereitschaft zur Erbringung von Spitzenleistungen

Was wir bieten

Wir bieten eine herausfordernde Tätigkeit in einem ambitionierten und internationalen Team an einem attraktiven Standort. In Abhängigkeit von Qualifikation und Erfahrung bieten wir ein Gesamtjahresbruttogehalt von mindestens € 23.800,- sowie interessante Entwicklungsmöglichkeiten. [Hier](#) erfahren Sie mehr.

Ihre Bewerbung

Haben Sie Interesse, Teil unseres engagierten Teams zu werden? Wenn es Sie reizt, Aufgaben selbstständig zu lösen, Sie flexibel und belastbar sind, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung an recruiting@mci.edu (z.H. Herrn Patrick Huber, BSc., MSc.).

wir begleiten motivierte menschen.

6020 Innsbruck / Austria, Universitätsstraße 15
+43 512 2070-0, recruiting@mci.edu, www.mci.edu

MCI[®]
DIE UNTERNEHMERISCHE
HOCHSCHULE