

HochschülerInnenschaft der FH des BFI Wien
Wohlmutterstrasse 22
1020 Wien

Ausschreibung für

ÖH-Bürokräft

Die ÖH der FH des BFI sucht eine motivierte und engagierte Person für die Vertretung als **ÖH-Bürokräft**. Das Bruttogehalt beträgt 800€ und die Anstellung beschränkt sich auf 15/Woche vor Ort im ÖH-Büro oder nach Bedarf im Home-Office.

In dieser Position erwarten dich folgende Aufgaben:

- Rechnungen verwalten und überweisen
- Kommunikation mit Studierenden, Referaten und der FH
- Büroverwaltung
- Allgemeine Unterstützung der Referate
- Administrative Tätigkeiten
- Teilnahme bei Sitzungen und Protokollführung
- Beantworten von Anfragen via Email
- Plagiatschecks
- Bürobesetzung während Öffnungszeiten (wenn Fernunterricht wieder aufgehoben ist)

Wir erwarten uns:

- Engagement im Einsatz für Studierende
- Verlässlichkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit

Wir bieten:

- Möglichkeit zur Anrechnung von bis zu 6 ECTS im Studium (auf der FH BFI)
- Coachings und Schulungen
- Abwechslungsreiche Herausforderungen
- Ein motiviertes Team
- Möglichkeiten zur Vernetzung über die ÖH
- Eigenes Diensthandy

Interessiert? Dann bewirb dich unter office.oeh@fh-vie.ac.at schriftlich mit deinem Lebenslauf und Motivationsschreiben unter dem Betreff: Bewerbung Bürokräft.