



Wir suchen

## Backoffice & Organisation (m/w/d)

Die tecTrain GmbH zählt zu Österreichs führenden Anbietern für Aus- und Weiterbildung in den Bereichen IT und Business Skills und qualifiziert jährlich über 12.000 TeilnehmerInnen auf höchstem Niveau. Zur Verstärkung am **Standort Graz** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt **einen/e Mitarbeiter/In im Bereich Backoffice & Organisation auf Teilzeit- (mind. 25 Wochenstunden) oder Vollzeitbasis.**

### Zu Ihren zukünftigen Aufgaben zählen:

- Sie sind AnsprechpartnerIn für unsere Kunden, TrainerInnen und den Veranstaltungsort.
- Vorbereitung und Organisation unserer Seminarveranstaltungen
- Organisation von Veranstaltungsterminen und Trainereinteilungen
- Laufende Kunden-Projektunterstützung
- Qualitätssicherung der Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Mitwirken an der Organisationsgestaltung und der Weiterentwicklung interner Prozesse
- Auftragsverwaltung und Verrechnungs-Vorarbeiten
- Unterstützung im Front Office und bei sonstigen administrativen Aufgaben
- Einkauf von Schulungsunterlagen und sonstigen Betriebsmitteln für unsere Seminarveranstaltungen

### Das bringen Sie mit:

- Erfolgreich abgeschlossene Lehre Bürokauffrau/-mann oder Matura
- Mindestens 3 Jahre Berufserfahrung in einem ähnlichen Bereich (vorzugsweise im Bereich Organisations-/Eventmanagement)
- Freude an der Kundenkommunikation
- Organisationsgeschick & Verantwortungsbewusstsein
- Gepflegtes Äußeres & sehr gute Umgangsformen
- Sehr gute IT-Anwender-Kenntnisse (MS Office)
- Ausgezeichnetes Organisationstalent
- Hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Kommunikationsfähigkeit und Selbständigkeit
- Zuverlässigkeit, hohe Flexibilität, Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Teamorientierung
- Ausgezeichnete Deutsch- & gute Englischkenntnisse

Bei uns erwartet Sie eine herausfordernde und verantwortungsvolle Aufgabe, bei der Sie Ihre Fähigkeiten einsetzen und durch regelmäßige Aus- und Weiterbildung auch erweitern können. Nach einer gründlichen Einschulung bieten wir Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit einer langfristigen Perspektive sowie die Zusammenarbeit in einem dynamischen Team mit familiärer Atmosphäre und guter Work-Life-Balance.

Ihr Monats-Bruttogehalt beträgt mindestens € 2.540,- (IT Kollektivvertrag 2022) mit Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation und Berufserfahrung.

### Über Ihre Bewerbung freut sich:

Hr. Markus Posch  
Geschäftsleitung | tecTrain GmbH

tecTrain GmbH (Zentrale)  
Sankt-Peter-Gürtel 10b, 8042 Graz  
✉ [karriere@tectrain.at](mailto:karriere@tectrain.at)  
☎ +43 (0) 50 4510-0