



Die Private Pädagogische Hochschule der Diözese Linz nimmt die Aufgabe wahr, wissenschaftlich fundierte Bildungsangebote auf Hochschulniveau zu erstellen und durchzuführen. Als kirchliche Einrichtung weiß sie sich dem christlich-humanistischen Menschen- und Weltbild verpflichtet.

SEKRETÄR/-IN IM INSTITUT MEDIENBILDUNG

Private pädagogische Hochschule der Diözese Linz

Verstärken Sie unser Team ab **sofort** | Teilzeit: 15 WoStd. / 40 %

Dienstvorgesetzter: Prof. Michael Atzwanger, BEd MSc. | Dienort: Linz

Ihre Bewerbungsunterlagen übermitteln Sie bitte via Link zur Online-Bewerbung oder alternativ per E-Mail an bewerbung@ph-linz.at.

Ihre Aufgaben

- Administration von Fortbildungsangeboten
- Buchführung (z.B. Bearbeiten v. Rechnungen, Budgetkontrollen)
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben (z.B. E-Mail, Telefon, Post, etc.)
- Betreuung von Projekten des Instituts

Ihre Kompetenzen

- Sicherer Umgang mit MS Office
- Kenntnisse in der Buchhaltung
- Organisationstalent
- Verlässlichkeit
- Offenheit gegenüber neuen Aufgaben

Unser Angebot

- Wertschätzende Anerkennungs- und Führungskultur
- Fahrtkosten-, Familien- und Mittagessenzuschuss
- Vergünstigte Parkmöglichkeiten
- Betriebsfeiern und -ausflüge

Ihr Gehalt

min. € 2.153,00 brutto mtl. (G3) bei 100 % Anstellung

Die Entlohnung erfolgt nach dem KV der Diözese Linz. Eine höhere Einstufung ist bei Erfüllung der Voraussetzungen möglich.

Wir freuen uns Sie kennen zu lernen!

Ihre Rückfragen richten Sie an:

Christian ROSENAUER

0732 77 26 66 4314