UNTERSTÜTZUNG AM INFOPOINT

10 h / WOCHE,
geringfügig

Sie möchten gerne neben dem Studium etwas dazuverdienen?

Sie sind in Pension und möchten gerne noch ein paar Stunden arbeiten? Dann sind Sie bei uns richtig!

IHRE AUFGABEN

- Erste*r Ansprechpartner*in für Studierende, Lektoren*innen, Interessenten*innen, Lieferanten*innen und Gäste
- Mitarbeit bei der Organisation von Events im Haus (Ansprechpartner*in sowie Vor-Ort-Betreuung)
- Telefonvermittlung, Postverteilung
- Ausgabe, Annahme und Ablage spezifischer Studierenden-Bescheinigungen, Ausgabe der Lehrsaalschlüssel und des Equipments für die Lehre u.ä.
- Verkauf von diversen Artikeln (Merchandiseartikel u.ä.)
- Allgemeine Bürotätigkeiten

IHR PROFIL

- Kundenfreundlichkeit und Serviceorientierung
- Zielorientierte, strukturierte, selbständige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Hohe Eigenmotivation und Leistungsorientierung
- Gute Kenntnisse in Microsoft Excel und Word
- Genauigkeit und Termintreue
- Lernbereitschaft, Teamgeist
- Dienstzeit: Montag bis Samstag – flexible Einteilung laut Dienstplan
- Freundliche, engagierte und zuverlässige Persönlichkeit

WIR BIETEN IHNEN

- Ein monatliches Gehalt für 10 Stunden / Woche von € 550,- brutto.
- Modernes Arbeitsumfeld im Grünen Nähe Stadtzentrum, gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar
- Arbeitsbeginn: Jänner 2027



Essenszuschuss



Gesundheitsmanagement



Rabatte

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 10.12.26 an: Sabina Rosenberg sabina.rosenberg@campus02.at

FH CAMPUS 02
Fachhochschule der Wirtschaft
Körblergasse 126
8010 Graz

DATENSCHUTZ
www.campus02.at/ds-stellenbewerber

FREIE STELLEN
www.campus02.at/jobs