



Österreichische Akademie
für Psychologie | ÖAP

Die Österreichische Akademie für Psychologie | ÖAP ist die Bildungseinrichtung des Berufsverbandes Österreichischer PsychologInnen (BÖP). Mit jährlich mehr als 700 Seminaren österreichweit organisieren wir die berufliche Aus-, Fort- und Weiterbildung für graduierte PsychologInnen wie auch die Vermittlung psychologischen Wissens an NichtpsychologInnen. Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir ab sofort eine/n

StudentIn für das Backoffice

(15 Wochenstunden an 2 Tagen zwischen Montag und Samstag)

Ihre Aufgaben:

- Technischer Support von Online-Seminaren, fallweise auch am Abend
- Kopierarbeiten, Vorbereitung und Versand von Seminarunterlagen
- Vorbereitung der Seminarräume (Bestuhlung, Technik, Unterlagen, Einkauf von Pausenverpflegung)
- Ansprechperson für SeminarteilnehmerInnen und Vortragende bei Präsenzseminaren
- Dateneingabe und -pflege in der Adress- und Seminarverwaltungsdatenbank
- Auswertung der Seminarfeedbacks und Rückmeldung an ReferentInnen
- Unterstützung bei der Organisation und Abhaltung von Präsenz- und Online-Tagungen
- Unterstützung beim Officemanagement

Ihr Profil:

- Absolute Zuverlässigkeit und hohes Verantwortungsbewusstsein
- Organisationstalent, Serviceorientierung und hohe Eigeninitiative
- Zeitliche Flexibilität
- Gute Kenntnisse der Seminartechnik bzw. Bereitschaft, diese zu lernen
- Erfahrung von Seminarbetreuung und im Umgang von Online-Seminaren von Vorteil

Wir bieten Ihnen:

- Fixanstellung mit Vollversicherung
- ein engagiertes Team und angenehme Arbeitsatmosphäre
- Eigenverantwortliche Tätigkeit
- Öffentlich gut erreichbares Büro

Das monatliche Bruttogehalt (14x jährlich) für diese Tätigkeit beträgt Euro 630,-

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf und Motivationsschreiben per Mail an Mag.a Monika Glantschnig, glantschnig@oap.at