



MODAL GmbH ist die Raiffeisen Bildungsfirma für NÖ, Wien und Burgenland. Jährlich organisieren wir mehr als 600 Seminare für ca. 13.000 Teilnehmer/Teilnehmerinnen. Mit unserer Raiffeisenbankausbildung, den Managementlehrgängen und Funktionärsseminaren leisten wir einen wichtigen Beitrag zum Erfolg von nahezu 80 Raiffeisenbanken, der RLB NÖ-Wien und der RLB Burgenland.

zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine/n

Backoffice-Mitarbeiter / Mitarbeiterin mit IT-Kenntnissen (Vollzeit 38,5 Stunden)

Ihre Aufgaben:

- Vorbereitungstätigkeiten und Betreuung Seminaren/Veranstaltungen
 - Unterlagenproduktion (von physischer Form bis zur Bestückung eines elektronischen Learn-Management-Systems)
 - Raumausstattung
 - Produktion und Wartung Feedbacksysteme (von physischen Bögen bis zur elektronischen Auswertung)
 - Produktion und Verarbeitung von WBTs und Abschlusstests
 - Verarbeitung und Wartung von Vorlagen von Testergebnissen
- Betreuung eines Fehlerticketsystems im Hard-/Softwarebereich als Schnittstelle zum konzerneigenem Informatikcenter
- Unterstützung bei der Administration von Benutzer- und Zugriffsrechten im Bereich der unternehmenseigenen Lern-App
- Erstellung tagesaktueller Informationen und Aushang für Mitarbeiter und Seminarteilnehmer (PPT-Präsentation bei Stockwerksmonitoren, Tages-WLAN-Zugänge, ...)
- Verwaltung und Wartung von Vorlagen für Zeiterfassungs-Tabellen
- Betreuung der unternehmenseigenen Verpflegungsautomaten in den Seminarräumen Verwaltung der Lagerbestände (Inventarlisten, Ausgaben, Bestellungen und Einkäufe)
- Unterstützung bei der Wartung der firmeneigenen Website
- Wartung und Änderung von E-Mail-Verteilerzuordnungen
- Unterstützung und Beratung unserer Kunden und Mitarbeiter bei organisatorischen Anforderungen
- Schnittstelle zu externen Vertragspartnern/-Dienstleistern



Ihr Profil:

- Erfahrung im Back-Office-Bereich
- Gute Grundkenntnisse im allgemeinen IT-Bereich
- Sehr gute Kenntnisse in mehreren dieser Bereiche:
 - Word
 - Excel
 - Power-Point
 - Outlook
 - OneNote
- Deutsch- und Englischkenntnisse
- Zuverlässige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- B-Führerschein
- Kommunikationsgeschick (offen und zugänglich)
- Lernbereitschaft
- Serviceorientierung
- Teamfähigkeit

Wir bieten:

- berufliche Vielfalt und gelebte Kollegialität
- Mitarbeit in einem motivierten Team
- Gleitzeitmodell
- Mitarbeiterrestaurant sowie Mitarbeitererevents
- Aktivitäten zur Förderung der Gesundheit durch spezifische Angebote
- Firmenpensionsregelung
- Diverse Benefits

Im Sinne des Gleichberechtigungsgesetzes wenden wir uns gleichermaßen an alle Geschlechter.

Für diese Position bieten wir ein Jahresbruttomindestgehalt von € 30.000,--, basierend auf dem oben angeführten Anforderungsprofil an. Entsprechende Berufserfahrung und Qualifikation werden zusätzlich berücksichtigt.

Hauptdienstort: Friedrich Wilhelm Raiffeisen Platz 1, 1020 Wien
Dienstbeginn: ist sofort möglich.

Wenn Sie Interesse haben unser Unternehmen als Backoffice-Mitarbeiter/-Mitarbeiterin mit IT-Kenntnissen zu unterstützen und in einem dynamischen Team tätig zu sein, senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Unterlagen inkl. Lebenslauf (wir freuen uns besonders auch auf ein kurzes, selbstproduziertes Vorstellungsvideo Ihrerseits) an wolfgang.pfeiler@modal-bildung.at oder per Post an MODAL GmbH, Friedrich Wilhelm Raiffeisen Platz 1, 1020 Wien, z.H. GF Wolfgang Pfeiler, MBA, CMC.