

Die WIFI Kärnten GmbH schreibt folgende Stelle aus:

MITARBEITER:IN SCHULUNGSREFERAT

38 Wochenstunden / 01. Februar 2026 / Dienstort Klagenfurt

Ihre Aufgaben

- Organisation und administrative Betreuung von Veranstaltungen und Prüfungen
- Betreuung Trainerteam (Werkvertragsbearbeitung, Abrechnung, Terminabstimmung)
- Terminorganisation
- Fachkundige Beratung von Kundinnen und Kunden (persönlich, schriftlich, telefonisch)
- Unterstützung bei der Kursprogrammplanung und Marketingaktivitäten

Ihre Qualifikationen

- Abgeschlossene Schul- und Berufsausbildung
- Solide EDV-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook, Powerpoint,..) und die Fähigkeit sich in neue Programme einzuarbeiten
- Kundenorientiertes Auftreten, soziale Kompetenz, lösungsorientiert und belastbar
- Teamfähigkeit und Kooperationsfähigkeit
- Genauigkeit und Eigenständigkeit in der Aufgabenerledigung
- Sicheres und freundliches Auftreten
- Eine kommunikative, gefestigte Persönlichkeit mit ausgeprägtem Servicegedanken und schneller Auffassungsgabe

Unser Angebot

- Unseren Mitarbeiter:innen bieten wir ein attraktives und wertschätzendes Arbeitsumfeld
- Langfristiger Arbeitsplatz in einem kollegialen Team
- Gleitzeit
- Abwechslungsreiche Aufgaben in einem modernen Arbeitsumfeld
- Umfangreiche Einschulung und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Attraktives Entgelt, das der Erfahrung und Qualifikation entspricht.
Mindestgehalt lt. BABE-KV Verwendungsbereich 3, Stufe 1: € 2.744,96 brutto pro Monat. Überzahlung möglich.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen übermitteln Sie bitte bis spätestens 12. Jänner 2026 an Ing. Gerhard Matschek, MBA.

T: 05 9434 - 970 / M: 0676 88 5868 970 / E: gerhard.matschek@wifikaernten.at

Klagenfurt, 16.12.2025