

Die Wiener Schule für Traditionelle Chinesische Medizin (WSTCM) sucht zum ehest möglichen Eintritt eine SeminarmanagerIn Teilzeit 25 Stunden pro Woche

Wer ist die WSTCM? – seit mehr als 20 Jahren bestehender Bildungsbetrieb, veranstaltet Seminare und Lehrgänge in Chinesischer Medizin, Westlicher Kräuterkunde, Ernährungslehre und Tui Na (Chinesische Körpertherapie).

In dieser spannenden und abwechslungsreichen Tätigkeit sind Sie für die Planung, Organisation, Verwaltung und Abrechnung von Seminaren und Lehrgängen zuständig. Sie sind Ansprechpartner/in für unsere Kunden/innen und Vereinsmitglieder/innen, welche Sie selbstständig betreuen und beraten und wirken aktiv an der Akquise von Neukunden/innen mit.

Ihr Profil:

- Abschluss einer allgemeinen bzw. berufsbildenden höheren Schule (z.B.: HAK, Tourismusschule etc.) oder abgeschlossene Lehre (z.B.: Bürokauffrau, Bürokaufmann)
- Berufserfahrung im Seminarmanagement oder in der Administration und im Umgang mit Kunden/innen
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse, Adobe-Kenntnisse von Vorteil
- strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Problemlösungskompetenz und Teamfähigkeit
- Kunden/innen und Vertriebsorientierung
- Erfahrung in der Buchhaltung
- Sehr gute Deutschkenntnisse und grundlegende Englischkenntnisse

Sie sind eine selbstbewusste Persönlichkeit mit hoher sozialer Kompetenz im Umgang mit Menschen. Bisher konnten Sie in Ihrer Berufslaufbahn mit Zuverlässigkeit, Selbstständigkeit, Engagement und Genauigkeit punkten. Wenn wir Ihr Interesse an dieser Position geweckt haben, schicken Sie uns Ihre Bewerbung an office@wstcm.at

Für diese Position ist laut BABE-Kollektivvertrag die Verwendungsgruppe 4 vorgesehen (Mindestgehalt auf Basis Vollzeit ab € 2.188).