

Backoffice Mitarbeiter:in

(Absolventen- & Kundenbetreuung, Administration)

Teilzeit bis zu 18 Std./Woche (M./W./D)

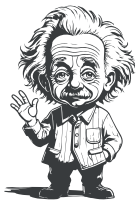
Standort 1030 Wien

Die **Flexyfit Academy** (Flexyfit Plus GmbH FN: 295426a), eines der bekanntesten Ausbildungsinstitute im Erwachsenausbildungsbereich. Wir suchen ab Januar 2027 eine/n verantwortungsbewusste/n und engagierte/n Mitarbeiter:in, der/die eine Mitarbeiterin in Karenz (Elternzeit) vertritt. Karenzvertretung mit Option auf Fixanstellung.



Dein Aufgabenbereich

- Administrative und organisatorische Unterstützung
- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Bearbeitung telefonischer und schriftlicher Kundenanfragen
- Alle anfallenden, administrativen und organisatorische Aufgaben am lokalen Standort Wien



Bist das du?

- Freude an der Arbeit
- Zuverlässige und eigenständige Arbeitsweise
- Gute Umgangsformen, gepflegtes Äußeres
- Professionelles Auftreten am Telefon und gute Deutsch- & Englischkenntnissen
- Strukturierte selbständige Denk- und Arbeitsweise



Wir freuen uns auf deine vollständige und aussagekräftige Bewerbungsunterlagen. Bitte sende diese mit Foto direkt an Frau: Melanie Brandstätter, Bakk.

bewerbung@flexyfitacademy.com

BENEFITS

- spannende, verantwortungsvolle Tätigkeit
- Flexible Arbeitszeiten
- Vertrettung: Mitarbeiterin in Karenz
- arbeiten in einem einsatzfreudigen und dynamischen Team

GEHALT

€ 35.000,-

Das **Jahresbruttogehalt bei Vollzeitanstellung in Euro**. Die Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation und Erfahrung ist selbstverständlich vorhanden. Angaben des Unternehmens gemäß Gleichbehandlungsgesetz.