

Die Pflegeschule Reutte und die Fachhochschule Gesundheit am Campus Gesundheit Reutte sind zwei Bildungsträger für Gesundheitsberufe mit persönlicher und familiärer Atmosphäre.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab 01.08.2025 eine:n Mitarbeiter:in im

Sekretariat / Studien Service Center

Karenzvertretung - Teilzeit (30h)

Aufgabenbereiche an unserer Schule/Fachhochschule sind:

- Zentrale Anlaufstelle für Schüler:innen, Studierende, Lehrpersonal und Referent:innen
- Arbeit mit diversen Schul-/Fachhochschulverwaltungsprogrammen
- Kaufmännische Tätigkeiten und Bestellwesen
- Organisation von Schulveranstaltungen
- Unterstützung der Praktikumsadministration
- Prozessgestaltungen
- Archivverwaltung
- Mitwirkung im Aufnahme- und Bewerbungsprozess

Was wir uns von Ihnen wünschen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Fundierte EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit MS Office
- Selbstständige, gewissenhafte Arbeitsweise sowie analytisches Denken
- Freude am Umgang mit Menschen aller Altersstufen
- Belastbarkeit, Kommunikationsfähigkeit und Teamgeist

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten und eingespielten Team.

Die Einstufung und Entlohnung erfolgen gemäß dem Gemeindevertragsbedienstetengesetz. Eine Anrechnung von einschlägigen Vordienstzeiten ist möglich und kann das Gehalt entsprechend erhöhen.

Für weitere Fragen oder nähere Auskünfte zur ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen Direktorin Carolin Sprenger, BScN, MSc gerne unter carolin.sprenger@campus-gesundheit.at und telefonisch unter +43676 88601771 zur Verfügung.

Wir haben Ihr Interesse an einer Zusammenarbeit geweckt?
Dann freuen wir uns auf Ihre schriftliche **Bewerbung bis 11.07.2025 an:**

Campus Gesundheit Reutte
z.H. Dir.in Carolin Sprenger, BScN, MSc
Krankenhausstr. 34, A-6600 Ehenbichl
carolin.sprenger@campus-gesundheit.at
www.campus-gesundheit.at