

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

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

Sekretariat / Studien Service Center

Karenzvertretung - Teilzeit (30h)

Aufgabenbereiche an unserer Schule/Fachhochschule sind:

- Zentrale Anlaufstelle für SchülerInnen, Studierende, Lehrpersonal und Referenten
- Arbeit mit den Schul- und Fachhochschulverwaltungsprogrammen
- Kaufmännische Tätigkeiten und Bestellwesen
- Mitwirkung im Aufnahme -und Bewerbungsprozess
- Organisation von Schulveranstaltungen
- Mithilfe der Praktikumsadministration
- Prozess- und Archivverwaltung

Was wir uns von Ihnen wünschen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Fundierte EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit MS Office
- Freude am Umgang mit Menschen aller Altersstufen
- Selbstständige & strukturierte Arbeitsweise
- Freude an Teamarbeit und Zusammenarbeit
- Freundliches und professionelles Auftreten
- Belastbarkeit & Flexibilität
- Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem eingespielten Team. Die Einstufung, sowie die Bezahlung erfolgen nach dem Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz. Das Mindest-Bruttogehalt bei einem Beschäftigungsausmaß von 100 % beträgt EUR 2.921,00 und kann sich durch Anrechnung von Vordienstzeiten 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.

Wenn wir Ihr Interesse wecken konnten, freuen wir uns über Ihre ausführliche schriftliche Bewerbung bis 01.Oktober 2026 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