

Koordinator*in Student Recruiting

Zentrale Servicestelle
Marketing & PR

18 h / WOCHE

IHRE AUFGABEN

- ▣ Koordination des Studieninfo-Teams
- ▣ Planung und Abwicklung hausinterner Info-Veranstaltungen
- ▣ Kommunikation mit Schulen und Messeveranstaltern
- ▣ Planung der Präsenzen der FH CAMPUS 02 auf Promotion-Terminen
- ▣ Administrative und organisatorische Tätigkeiten im Zusammenhang mit dem Student Recruiting
- ▣ Unterstützende Tätigkeiten im Eventmanagement

IHR PROFIL

- ▣ Erfahrung im Bereich Kundenbetreuung
- ▣ Erfahrung im Bereich Eventmanagement
- ▣ Kenntnisse im Bereich Teamorganisation und Personalmanagement
- ▣ Hohes Maß an Selbstorganisation und analytischem Denken
- ▣ Teamfähigkeit und interdisziplinäre Kommunikationsfähigkeit
- ▣ Sehr gute Ausdrucksweise und Sprachgefühl

WIR BIETEN IHNEN

- ▣ Monatliches Gehalt ab € 2.200,- brutto (für 40 Stunden) je nach Qualifikation und Erfahrung
- ▣ Modernes Arbeitsumfeld im Grünen nahe Stadtzentrum



Flexible Arbeitszeiten



Home-Office



Essenzuschuss



Parkplatz



Öffi-Ticket



Weiterbildungen



Betriebliches
Gesundheitsmanagement



Rabatte



Vereinbarkeit Job & Familie

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 22.06.2025 an: jobs@campus02.at (HRM, Frau Mag. Dagmar Baumgartner)