

Studentische*r Mitarbeiter*in im technischen Einkauf

Gestalte gemeinsam mit uns die Verwaltung unserer Hochschule mit deinem Job an der FH OÖ.

FH OÖ IT GmbH

FH Headquarters

IT Beschaffung

Deine Aufgaben

Wir suchen eine freundliche und engagierte Unterstützung, die ihr Können in verschiedenen administrativen Aufgaben unter Beweis stellt. Ein Teil deiner Tätigkeit umfasst die Unterstützung bei der Abwicklung von IT-Beschaffungen, und zusätzlich assistierst du bei der Verwaltung von IT-Lizenzen im „Software Asset Management System“.

Dein Profil

Du bist eine engagierte Persönlichkeit mit Maturaabschluss und kaufmännischen Grundkenntnissen, die verlässlich und genau arbeitet. MS Office Programme sind für dich alltägliche Arbeitstools, und du kommunizierst gerne – sowohl auf Deutsch als auch auf Englisch. Als begeistertes Mitglied unseres IT-Teams bringst du Einsatzbereitschaft und Flexibilität mit. Dein Arbeitsplatz ist flexibel wählbar: entweder im HQ in Wels, am Campus Linz oder in Steyr.

Key Facts

Gehalt

Bruttogehalt auf Vollzeitbasis ab € 1900,- / Monat

Ansprechpartner:in

Daniela Hoffmann

Vorraussetzungen

Reifeprüfung einer berufsbildenden oder allgemeinbildenden höheren Schule

Telefonnummer

+43 5 0804 15120

Standort

FH Headquarters,
Roseggerstraße 15,
4600 Wels

Studiengang / Abteilung

IT Beschaffung

Anstellungsart

Geringfügig

Zahnrad der Bildung.



FH OÖ IT GmbH

Jobs, die weiterbringen.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung