

Weil es Sinn macht.



Mitarbeiter/in Start-up Center

Vollzeit, 40h | Wieselburg



Ihr Aufgabenbereich

- Organisatorische Unterstützung der Start-up Center Leitung an einem der kreativsten Hochschulstandorte Österreichs
- Mithilfe in der Betreuung von studentischen Unternehmensgründungsprojekten
- Unterstützung in der Organisation von Veranstaltungen im Start-up Bereich
- Unterstützung im Ausbau des stark wachsenden Start-up Bereiches am Campus Wieselburg
- Allgemeine administrative Unterstützung der Aktivitäten der FH

Wir erwarten von Ihnen

- Abgeschlossenes wirtschaftliches Master-Studium bzw. eine gleich- oder höherwertige Ausbildung
- Begeisterung und ausgeprägtes Interesse für das Thema „Selbständigkeit“
- Netzwerk im Unternehmensgründungsbereich von Vorteil
- EDV Kenntnisse (MS Office und Grundkenntnisse Grafik-Software)
- Hohes Qualitätsbewusstsein, hohe Leistungs- und Einsatzbereitschaft und Organisationsfähigkeit
- Strukturiertes Denken und eigeninitatives Arbeiten
- Kreativität, Flexibilität, Teamorientierung und hohe Sozialkompetenz
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift



Ihr Brutto-Gehalt

Mind. € 2.500,-/Monat

Überzahlung bei entsprechender Qualifikation möglich.



Genau Ihr Profil? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Dipl.-Soz.-Wiss.
Alexander Darantik

jobs@fhwn.ac.at

(Lebenslauf, Motivationsschreiben,
Zeugnis ggf. Publikationsliste)

Jetzt bewerben & im Team einsteigen!

fhwn.ac.at/karriere