

STUDENTISCHE HILFSKRAFT (M/W/D) 12h

FH OÖ IT GmbH | alle FH OÖ Standorte möglich

AUFGABEN

- » Unterstützung bei der Abwicklung von IT-Beschaffungen
- » Unterstützung bei der Verwaltung von Lizenzen im Software Asset Management System
- » Administrative Unterstützung

PROFIL

- » Kaufmännische Grundkenntnisse
- » Gute Kenntnisse in Excel und Word
- » Genaue und verlässliche Arbeitsweise
- » Gute kommunikative Fähigkeiten in Deutsch und Englisch
- » Teamfähigkeit, Flexibilität und Engagement

WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG AN:

Jutta Feichtinger | it-jobs@fh-ooe.at | Tel.: +43 5 0804 11433

FH OÖ IT GmbH | Roseggerstraße 15 , 4600 Wels | www.fh-ooe.at

Die Stelle ist bis 28.02.2023 befristet. Gehalt € 468,13 brutto/Monat (bei 12h/Woche).
Arbeitszeiten nach Vereinbarung. Kosten, die mit der Bewerbung entstehen, werden nicht ersetzt.

Top ²⁰²²
Company



kununu



hochschuleundfamilie