

## **Mitarbeiter/in im Bereich Seminarmanagement / Administration – Bildungsakademie Weinviertel der Erzdiözese Wien**

### Einleitung

Die Bildungsakademie Weinviertel ist die Nachfolgeorganisation des Bildungshauses Schloss Großrußbach. Seit 1953 werden dort kirchliche Erwachsenenbildungsangebote für das Weinviertel organisiert. Gleichzeitig werden regionale Projekte wie „Pilgern im Weinviertel“ begleitet. Sie ist Teil der Erwachsenenbildung der Erzdiözese Wien und hat einen regionalen Auftrag für das Weinviertel.

Die Bildungsakademie führt eine öffentliche Bücherei und einen Bücherbus. Schwerpunktmäßig wurden in den letzten Jahren die Bereiche „Lebens-, Sterbe- und Trauerbegleitung“, Umweltpädagogik, Elternbildung und interkulturelle Begegnungsmöglichkeiten z.B. im Kreistanz angeboten.

**Wir suchen ein/e Mitarbeiter/in im Bereich „Seminarmanagement/Administration-Finanzverwaltung“**

### Aufgabenbereiche

im Bereich „Verwaltung/Sekretariat/Rezeption“

- Gäste/Teilnehmer/innen/Referent/innen Betreuung im Vorfeld und während der Veranstaltung vor Ort in der BAW oder punktuell auch außerhalb bei VA der BAW
- Telefonischer Kund/innenkontakt: Auskunft, Vermittlung und Erstkontaktstelle
- Schriftlicher Kund/innenkontakt
- Bearbeitung aller Anmeldungen für Eigen- und paktierte Veranstaltungen
- Anmeldungen der TN/innen per Mail, telefonisch oder per Post entgegennehmen u. verwalten
- Zentrale Kommunikationsdrehscheibe
- Abrechnungen, Begleitung von Veranstaltungen im Sinne der Verwaltung (z.B. Eintritt kassieren ... auch bei Abendveranstaltungen)
- Buchhaltung u. Rechnungswesen
- Rechnungen erstellen: Verpflegung, Getränke, Teilnahmebeitrag, Kopien etc.
- Koordination und Verantwortung für die Schnittstellen im Bereich Seminarmanagement

im Bereich „Seminarmanagement“ (in Zusammenarbeit mit der Assistenzkraft)

- Adressdatenverwaltung
- Terminverwaltung / Raumreservierungen / Gastkursbestätigungen
- Platzreservierungen in Restaurants der Umgebung für Seminargruppen
- Zusammenarbeit mit Hotelbetrieben
- Bestellung der Verpflegung für die Seminarteilnehmer/innen
- Bereitstellen von Seminarunterlagen und – materialien (Kopien, Moderationsmaterialien)
- Teilnahmebestätigungen erstellen nach Verlangen der Teilnehmer/innen
- Informations- und Prospektmaterialien mitgeben
- Erstellen verschiedenster Statistiken
- Unterstützung im Bereich „Qualitätsmanagement“ (mit qualitätsbeauftragten Personen im Team)

### Anforderungsprofil

- Selbständigkeit und Teamfähigkeit
- Genauigkeit
- Matura und/oder Kaufmännische Ausbildung und/oder Erfahrung in der Finanzverwaltung/Buchhaltung
- Führerschein B, Erreichbarkeit in Notfällen
- Sehr gute Computerkenntnisse, besonders Windows Office (ECDL)
- Englisch in Wort und Schrift von Vorteil
- Gepflegtes Äußeres besonders im Umgang mit den Gästen
- Positive Haltung gegenüber der Katholischen Kirche und ihren christlichen Werten
- Bereitschaft zur Weiterbildung (z.B. Verwaltungsprogramm „Kufer“ u. Qualitätsmanagement)

Dienstzeit lt. monatlichen Dienstplan auch an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen nach Absprache mit den Kolleg/innen.

### Rahmenbedingungen

- Ausmaß: 20 Wochenstunden
- Beginn: sobald als möglich, spätestens mit 1.2.2026
- Dienstort: 2191 Gaweinstal / Bildungsakademie Weinviertel, Kirchenplatz 1
- Besoldung: gemäß Dienst- und Besoldungsordnung der Erzdiözese Wien
- Mindestgehalt: € 1.475,00 auf Basis B1 zuzüglich Sozialzulagen, Anrechnung von Vordienstzeiten, zusätzliche freie Tage, Weiterbildungsmöglichkeiten

### Anmerkungen

Nähere Informationen zur ausgeschriebenen Stelle bei  
Bildungsakademie Weinviertel der Erzdiözese Wien

Direktor Dipl.-Päd. Franz Knittelfelder, Tel: 02574 30203, Mail: f.knittelfelder@edw.or.at

Ihre Bewerbung mit Motivationsschreiben, Lebenslauf (mit Foto) sowie eventuellen weiteren Unterlagen übermitteln Sie bitte **online** oder persönlich in der Bildungsakademie Weinviertel!

### Online Bewerbung:

<https://www.erzdioezese-wien.at/pages/inst/14428019/stellenangebote>

Allgemeine Informationen zur Bildungsakademie online:

<https://bildungsakademie-weinviertel.at/>