



Die Fachhochschule des BFI Wien, die Hochschule für Wirtschaft, Management und Finance im Herzen Wiens, bildet Expert:innen und Führungskräfte von morgen aus. Wir stehen für Praxisorientierung, Innovation und Weltoffenheit und bieten unseren Studierenden eine qualitätsvolle wirtschaftswissenschaftliche und berufsermöglichende Aus- und Weiterbildung, die attraktive Zukunftsperspektiven eröffnet.

Wir sind seit mehr als 25 Jahren fester Bestandteil der österreichischen Bildungslandschaft sowie mehrfach ausgezeichnete und extern zertifizierte Arbeitgeberin. Wir bieten verantwortungsvolle Tätigkeiten, herausfordernde Aufgaben sowie Raum für Gestaltung und Entwicklung. Arbeiten an der Fachhochschule des BFI Wien heißt, aktiv Bildung und Hochschule zu gestalten.

Für unser Team im Bereich Qualitätsmanagement und Hochschulentwicklung suchen wir Verstärkung und besetzen folgende spannende Position (30 bis 38,5 Stunden/Woche möglich):

## Mitarbeiter:in in der Qualitätssicherung

**Wochenstunden: 38,5**




### ES ERWARTEN SIE FOLGENDE SPANNENDE AUFGABEN:


- Sie unterstützen im Prozessmanagement, indem Sie bei der Prozessmodellierung in ADONIS nach vorgegebenen Standards mitwirken und das Dokumentenmanagement betreuen.
- Sie fungieren als Clearingstelle für Studienordnungen, insbesondere bei der Erstellung und Pflege von Studienordnungen im Campus Management System FH Complete.
- Sie sind für redaktionelle Tätigkeiten bei der Erstellung von Berichten und Anträgen zuständig.
- Sie unterstützen in Projekten und übernehmen die Organisation von Meetings.
- Sie führen Recherchen zu verschiedenen Themenbereichen durch und bereiten die Ergebnisse sorgfältig auf.


### FÜR DIESE POSITION BRINGEN SIE IDEALERWEISE MIT:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Bachelorstudium oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Sie überzeugen durch hervorragende Deutschkenntnisse, sehr gute Englischkenntnisse und eine einwandfreie Orthografie.
- Sie arbeiten routiniert mit den gängigen MS Office Programmen (Word, Excel, Powerpoint, Sharepoint) und eignen sich neue Softwaretools schnell und sicher an.
- Sie haben idealerweise bereits Erfahrung im Hochschulumfeld oder in der hochschulischen Qualitätssicherung gesammelt bzw. sind bereit, sich in diese spannende Materie einzuarbeiten. Kenntnisse im Prozessmanagement sind von Vorteil.
- Sie arbeiten strukturiert, zuverlässig und sorgfältig.

### DAFÜR BIETEN WIR IHNEN:

-  Wir bieten Ihnen eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem teamorientierten Umfeld an einer weltoffenen und familienfreundlichen Hochschule.
-  Diese Position ist in einem Ausmaß von 30-38,5 Stunden/Woche möglich und bietet die Möglichkeit zur flexiblen Gestaltung von Arbeitszeit (Gleitzeit ohne Kernzeit) und Arbeitsort (Homeoffice möglich).
-  Wir unterstützen Sie mit vielfältigen Angeboten in Ihrer beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung. Es erwartet Sie ein umfangreiches Onboarding- und Weiterbildungsprogramm.

-  Das Gehalt beträgt bei entsprechender Qualifikation/Erfahrung € 3.000,- brutto pro Monat (Vollzeitbasis), Bereitschaft zur Überzahlung ist vorhanden.

-  Bitte übermitteln Sie uns Ihre vollständigen Unterlagen über das Bewerbungsformular auf [unserer Website](#).



Ihre Ansprechpartner:in Carina Stur  
steht Ihnen für Fragen gerne zur Verfügung:  
[bewerbung@fh-vie.ac.at](mailto:bewerbung@fh-vie.ac.at)  
Tel.: +43 1 720 12 86

**Jetzt bewerben!**