

Die Akademie für Sozialmanagement (ASOM) im Kardinal König Haus in Wien steht seit 35 Jahren für praxisorientierte, theoretisch fundierte Weiterbildung für Führungskräfte im Sozial- und Gesundheitsbereich, überwiegend durch Lehrgänge mit öffentlich-rechtlicher Anerkennung.

Das ASOM-Office ist die Drehscheibe für Interessent*innen, Teilnehmer*innen und Lehrende. Eine unserer bewährten Kolleginnen orientiert sich beruflich neu. Wir suchen daher zum ehest möglichen Eintritt eine Nachfolgerin oder einen Nachfolger für eine Position im Ausmaß von 25 Wochenstunden.

Programm-Koordinator*in

Aufgaben

- Sie bereiten Lehrveranstaltungen organisatorisch vor und halten Kontakt zu den Lehrenden
- Sie beraten Interessent*innen, Teilnehmer*innen sowie Personalverantwortliche zu den Angeboten der ASOM
- Sie übernehmen Verantwortung für übertragene Aufgaben, planen selbständig und arbeiten lösungsorientiert
- Sie pflegen die E-Learning Plattform für die Lehrgänge in Ihrem Verantwortungsbereich
- Sie entwickeln gemeinsam im Team den öffentlichen Auftritt der ASOM weiter (Marketing, Social Media, etc.)

Das sind unsere Erwartungen:

- Sie bringen Erfahrung im Bereich Bildungsmanagement in der Erwachsenenbildung mit
- Sie bringen Interesse an Themen des Sozial- und Gesundheitsbereichs mit sowie an den Bereichen Management und Führung
- Sie kommunizieren gerne und gehen auf Menschen zu
- Sie arbeiten gerne im Team
- Sie bringen Erfahrung im Bereich Öffentlichkeitsarbeit und Marketing mit (insbesondere Social Media)
- Sie bringen Erfahrung mit E-Learning Plattformen mit (Moodle o.ä.).
- Sie sind routiniert in den Basisanforderungen eines Bürobetriebs. Darunter verstehen wir den Umgang mit den

gängigen Office-Programmen, Telefon, Ablage, Datenbankpflege, Terminmanagement etc.

- Sie sind bereit zu flexibler Arbeitsgestaltung (ruhigere Sommermonate, Spitzenzeiten im Herbst und Frühjahr)
- Eine offene Einstellung zu den christlichen Kirchen

Das erwartet Sie:

- Ein abwechslungsreiches, wertschätzendes und sinnstiftendes Arbeitsumfeld an der Schnittstelle von Bildung und Sozialem
- Ein engagiertes und freundliches Team, das viel Raum für Eigenverantwortlichkeit und selbständiges Arbeiten lässt
- Ein traditionsreiches Bildungshaus mit wunderschönem Park und die Möglichkeit, sofern genügend Platz vorhanden ist, eine kleine Gartenparzelle für den eigenen Anbau zu nützen
- Weiterbildung, Teilnahme an Veranstaltungen im Haus
- Bezahlung gemäß Kollektivvertrag der Caritas, bei 25 Stunden mindestens EUR 1.552,17 mit der Möglichkeit zur höheren Einstufung bei entsprechenden Vordienstzeiten

Was uns bei Ihrer Bewerbung wichtig ist: ein aussagekräftiges Motivationsschreiben, aus dem hervorgeht, warum Sie die geeignete Person für die ausgeschriebene Funktion sind. Dazu die üblichen Bewerbungsunterlagen wie ein Lebenslauf und Referenzen.

Bitte schicken Sie Ihre Bewerbung **so bald als möglich und bis spätestens 20.10.2019** an Mag.^a Martha Gottschamel: office@sozialmanagement.at.