

Fort- und Weiterbildungsmanager/in (m/w/d) an der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg

Du willst etwas bewegen? Dann bist Du bei uns richtig. Die Pädagogische Hochschule Vorarlberg ist eine renommierte akademische Institution, die sich der Ausbildung von Pädagoginnen und Pädagogen und der pädagogischen Forschung widmet. Mit einer starken Ausrichtung auf praxisorientierte Ausbildung und interdisziplinäre Forschung gestalten wir die Zukunft der Bildung in Österreich. Als eine zentrale Einrichtung der Pädagoginnen bzw. Pädagogenbildung bieten wir ein breites Spektrum an ordentlichen und außerordentlichen Studien und Weiterbildungsangeboten, die Studierende auf die Herausforderungen des modernen Bildungswesens vorbereiten. Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir eine engagierte Kollegin bzw. einen engagierten Kollegen zur administrativen Unterstützung der Fort- und Weiterbildungen der Pädagogischen Hochschule. Werden Sie Teil eines innovativen und interdisziplinär ausgerichteten Teams, das einen positiven Beitrag für die Schule der Zukunft leistet.

Wertigkeit/Einstufung:	A2/1 bzw v2/1
Dienststelle:	PH Vorarlberg
Dienstort:	Liechtensteinerstr. 33-37, 6800 Feldkirch
Vertragsart:	Befristet/Unbefristet
Befristung:	
Beschäftigungsausmaß:	Vollzeit
Beginn der Tätigkeit:	ehestmöglich
Ende der Bewerbungsfrist:	01.10.2026
Monatsentgelt/bezug:	mind. v2 € 2.845,80 brutto
Referenzcode:	BMB-26-3927

Aufgaben und Tätigkeiten

- Administrative Unterstützung in der Vorbereitung der Fort- und Weiterbildungen der Pädagogischen Hochschule
- Veranstaltungsmanagement für Fort- und Weiterbildung
- Administration von Lehrveranstaltungen unterschiedlicher Formate (vor allem in PH Online)
- Abrechnung und Budgetmonitoring im Bereich der Fort- und Weiterbildung
- Unterstützung des bzw. der pädagogischen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter inkl. dem Support für Vortragende

Erfordernisse

- Reife- und Diplomprüfung, Reifeprüfung bzw. Berufsreifeprüfung vgl. Z 2.11 der Anlage 1 BDG 1979
- Herausragende EDV-Kenntnisse
- Hohe soziale Kompetenz und sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Selbstständiges und präzises Arbeiten
- Gute Organisationsfähigkeit und strukturiertes, analytisches Denken
- Hoher Anspruch an die eigene Professionalität
- Gute Englischkenntnisse
- Bereitschaft zur ständigen Weiterbildung
- Kundenorientiertes Auftreten
- Freude an der Zusammenarbeit mit den Organisationseinheiten an der Pädagogischen Hochschule und mit Bildungseinrichtungen

Was bieten wir?

- Sinnstiftende und abwechslungsreiche Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum
- Regionale Verankerung & internationale Vernetzung
- Stabile Anstellungsbedingungen nach dem öffentlichen Dienstrecht
- Teamorientierte und wertschätzende Arbeitskultur
- Diversität und Chancengleichheit als gelebte Werte
- Familienfreundliche Arbeitszeiten durch Gleitzeitregelung & Möglichkeit zu Telearbeit
- Gute Erreichbarkeit (zentral in Feldkirch, nahe CH/FL/D)

Gleichbehandlungsklausel

Der Bund ist bemüht, den Anteil von Frauen zu erhöhen und lädt daher nachdrücklich Frauen zur Bewerbung ein. Nach § 11b bzw. § 11c des Bundes-Gleichbehandlungsgesetzes werden unter den dort angeführten Voraussetzungen Bewerberinnen, die gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Bewerber, bei der Aufnahme in den Bundesdienst bzw. bei der Betrauung mit der Funktion bevorzugt.

Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges

Bewerbungen haben unter Anführung der Geschäftszahl längstens bis zum Ende der Bewerbungsfrist ausschließlich online über die Jobbörse/Recruiting der Republik Österreich/Website "Karriere Öffentlicher Dienst" zu erfolgen (Einstieg für Bundesbedienstete in der Regel über das Serviceportal Bund). Verspätet eingebrachte bzw. unvollständige Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden. Der Bewerbung sind neben der Bekanntgabe der persönlichen Daten geeignete Nachweise über die Erfüllung der vorstehend angeführten Erfordernisse bzw. Umstände anzuschließen. Geeignete Bewerberinnen und Bewerber werden zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen.

Datenschutzrechtliche Information gemäß Art. 13 DSGVO: Die von Ihnen übermittelten Daten werden nur für den von Ihnen beabsichtigten Zweck verwendet. Darüber hinaus werden diese nicht gespeichert oder weiterverarbeitet. Die Daten werden gelöscht, sobald sie nicht mehr benötigt werden.

Die Pädagogische Hochschule behält sich vor, den Dienstvertrag vorerst auf sechs Monate zu befristen und erst nach Vorlage eines Berichts über den positiven Verwendungserfolg durch den Dienstvorgesetzten/die Dienstvorgesetzte einen Dienstvertrag auf unbestimmte Zeit abzuschließen. Für Bundesbedienstete gilt, dass das Dienstverhältnis nach einer probeweisen Dienstzuteilung von drei Monaten auf unbestimmte Zeit eingegangen wird.

Kontaktinformation

Rektorin Mag.a Elisabeth Haas, BEd PhD
Mirela Jasic, Rektoratssekretariat
office@ph-vorarlberg.ac.at
+43(0)5522-31199-500

Unterlagen

Nachfolgende Dokumente können Sie in dieser Stellenausschreibung, die in der Jobbörse der Republik Österreich unter bund.jobboerse.gv.at veröffentlicht ist, herunterladen.

- *Beilage_Sicherheitserklärung*