

Der Berufsverband Österreichischer PsychologInnen (BÖP) ist ein gemeinnütziger Verein und wurde 1953 gegründet. Der BÖP vertritt über 5.600 PsychologInnen in ganz Österreich, die in allen psychologischen Arbeitsfeldern tätig sind, sowie Studierende der Psychologie.

Ab **sofort** suchen wir eine/n

Front Office-MitarbeiterIn für Mitgliederservice und Veranstaltungsorganisation (40 Stunden)

Ihre Aufgaben:

- Professionelle Betreuung und Erstberatung unserer Mitglieder am Telefon
- Annahme und Weiterleitung von Telefonaten an die zuständigen KollegInnen
- Beratung unserer Mitglieder zu den BÖP-Kerndienstleistungen („First-Level-Support“)
- Sicherstellung der Erreichbarkeit zu den vereinbarten Beratungszeiten
- Betreuung der E-Mail-Postein- und -ausgänge
- Pflege der Mitglieder-Datenbank inkl. Verwaltung der Neueintritte und Kündigungen
- Organisation von internen Informationsabenden sowie dazu notwendige Kommunikation mit FunktionärInnen

Voraussetzungen:

- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse (Wort/Schrift)
- Ausgeprägte Kundenorientierung
- Abgeschlossene Schulausbildung
- Sehr gute Umgangsformen
- Sehr gute mündliche Ausdrucksweise und angenehme Telefonstimme
- Zuverlässigkeit, strukturiertes, gewissenhaftes sowie selbstständiges Arbeiten
- Hohes Verantwortungsbewusstsein
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen (Outlook, Excel, Word)

Wir bieten:

- ein motiviertes Team und eine angenehme Arbeitsatmosphäre
- eine langfristige Anstellung
- Gehalt: EUR 2.000,- brutto

Beginn: ab sofort

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf mit Foto, Bewerbungsschreiben) per E-Mail an Generalsekretärin Mag.^a Michaela Langer, buero@boep.or.at.