

# **STELLENAUSSCHREIBUNG**

## **Die Bildungsabteilung des Taipei Wirtschafts- und Kulturbüros / Vertretung Taiwans in Österreich sucht eine(n) Mitarbeiter\*in**

- Arbeitsort: Wagramer Strasse 19/11. OG, 1220 Wien
- Arbeitsbeginn: 1. Dezember 2021
- Arbeitszeit: Montag bis Freitag 09:00 bis 17:00

### **Ihre Aufgaben**

- Recherchen zu verschiedenen Themen des Bildungs- und Wissenschaftsbereichs
- Präsentationen zu Stipendienmöglichkeiten bzw. Messeberatung
- Organisation von Veranstaltungen im Bildungsbereich und Koordination von Delegationsbesuchen
- Korrespondenz mit Institutionen
- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Weitere Aufgaben nach Anweisung des Arbeitgebers

### **Erforderliche Kenntnisse und Qualifikationen**

- Österreichische oder EU-Staatsbürgerschaft
- Ausgezeichnete Deutsch- und Englischkenntnisse
- Abgeschlossenes Hochschulstudium (ab BA)
- Gute MS-Office Kenntnisse
- Chinesischkenntnisse von Vorteil

### **Das wird Ihnen geboten**

- Tätigkeit auf Vollzeitbasis (40 Wochenstunden)
- Monatsgehalt von 2.959,50€ brutto
- Internationales Arbeitsumfeld

### **Schriftliche Bewerbungen bitte bis spätestens 17. Oktober 2021 an die**

- **Bildungsabteilung des Taipei Wirtschafts- und Kulturbüros  
Wagramerstr. 19/ 11. OG, 1220 Wien**
- **oder per Mail an [bildung@taipei.at](mailto:bildung@taipei.at) (Betreff: Bewerbung  
Bildungsabteilung)**

**Informationen über unser Büro finden Sie unter [www.roc-taiwan.org/AT](http://www.roc-taiwan.org/AT)**