

WIR BIETEN

Die richtige Mischung aus Verantwortung, Unterstützung und einem dynamischen Umfeld



DIENSTORT IN ÖSTERREICH

Klagenfurt am Wörthersee und/oder Wien



VOLLZEIT 40 H/WOCHE

auch Teilzeit 30 h/Woche möglich



GEHALT (40 H): AB 2.800 EURO BRUTTO

Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation und Berufserfahrung



SELBSTBESTIMMTES ARBEITEN

flexible Arbeitszeiten, Homeoffice



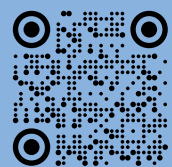
DYNAMISCHES UND OFFENES UMFELD

gute Verkehrsanbindung, vielsprachiges Team, Firmenevents, Weiterbildungsmöglichkeiten



FREUNDLICHER ARBEITSPLATZ

moderne Büros, Firmenhandy und -laptop, freier Kaffee, Buddy-Programm



Für mehr Infos zum ÖSD,
QR-Code scannen oder **Link**
folgen osd.at/job-karriere

ÜBER UNS

Ein klarer Kurs seit über 30 Jahren!

Seit über drei Jahrzehnten setzt das ÖSD internationale Maßstäbe in der Sprachzertifizierung für Deutsch als Fremd- und Zweitsprache. Gegründet 1994 und seit 2009 als gemeinnütziger Verein tätig, steht das ÖSD für Qualität, Verlässlichkeit und international anerkannte Deutschprüfungen.

Unsere Vision ist es, weiterhin ein solides, wachsendes Netzwerk aus engagierten Prüfer:innen und Partnerinstitutionen aufzubauen, die unsere Werte mittragen: Qualität, Transparenz, Diversität und Respekt. Gemeinsam stärken wir das weltweite Vertrauen in unsere Prüfungen – bei Lernenden, Bildungseinrichtungen, Arbeitgeber:innen und Behörden.

ösd

IT-Allrounder:in

Softwaretests, Support und Dokumentation

IHRE AUFGABEN

herausfordernd, eigenständig, abwechslungsreich

- Durchführung und eventuell Koordination von Support- und Onboarding Terminen in unserer digitalen Prüfungsumgebung
- Testen von Software und neuen Softwarefeatures
- Erstellen von Tickets zu auftretenden Problemen für die Entwickler
- Dokumentation von Prozessen und Systemen
- Spezifikation und Analyse von Prozessen und Systemen
- Unterstützung und Support der Anwender
- Installation, Konfiguration und Wartung von Hard- und Software

IHR PROFIL

teamfähig, verlässlich, proaktiv

- selbstständiges, eigenverantwortliches, sehr strukturiertes Arbeiten
- Organisations- und Koordinationstalent
- Lernbereitschaft & Offenheit für neue Systeme und Ideen
- grundlegende Computerkenntnisse (Hardware, MS Office, Teams, etc.)
- gute Englisch- und Deutschkenntnisse
- Programmierkenntnisse (von Vorteil)

INTERESSIERT?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an Maxi Riedel, jobs@osd.at – und darauf, Sie kennenzulernen.

Bewerbungsschluss: 12.7.2026 | **Bewerbungsgespräche** ab 13.7.2026