



Mitarbeiter Verwaltungs- und Lehrgangsorganisation - Bildungszentrum Traunstein (m/w/d)



Sie behalten gerne den Überblick und möchten mit Ihrer organisatorischen Stärke einen spürbaren Beitrag leisten? Werden Sie Teil unseres Teams bei der Handwerkskammer für München und Oberbayern und übernehmen Sie ein verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet im Bildungszentrum Traunstein.



Traunstein



zum nächstmöglichen
Zeitpunkt



Vollzeit
(40,1 Std./Woche)



unbefristet

Ihre Aufgaben

- **Administrative Unterstützung:** Sie betreuen, planen und organisieren die Kurse und Lehrgänge von der Terminkoordination bis hin zur Abrechnung.
- **Kommunikation:** Rund ums Kursgeschehen sind Sie vor Ort die Ansprechperson für Teilnehmer und Dozenten.
- **Beratung:** Darüber hinaus übernehmen Sie die Beratung der Interessenten zu unserem Angebot.
- **Koordination & Abrechnungen:** Sie übernehmen unsere Dozentenplanung und sind für die Honorarabrechnungen verantwortlich.
- **Veranstaltungen:** Sie organisieren und unterstützen bei Veranstaltungen.

Das bringen Sie mit

- **Ausbildung:** Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen oder verwaltungsorganisatorischen Bereich.
- **Erfahrung:** Idealerweise haben Sie Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position.
- **Digitalaffin:** Sie arbeiten routiniert mit den MS-Office Programmen, finden sich schnell in neue Systeme ein und sind offen gegenüber der Digitalisierung von Arbeitsprozessen.
- **Organisationstalent:** Sie sind motiviert, Themen eigenverantwortlich zu bearbeiten.
- **Kommunikationsstärke:** Sie überzeugen durch ein freundliches und dienstleistungsorientiertes Auftreten.
- **Teamgeist:** Sie arbeiten gerne im Team und haben Freude am Umgang mit Menschen.



Benefits



Sichere Jobperspektive im
öffentlichen Dienst



30 Tage Urlaub &
Gleittage



Individuelle
Weiterentwicklung



Arbeitgeberzulage &
Jahressonderzahlung



Fahrtkostenzuschuss



Betriebliche
Krankenversicherung



Geregelte und
familienfreundliche
Arbeitszeiten



Betriebliche
Altersvorsorge