

Die IHK Akademie München und Oberbayern gGmbH ist einer der größten Anbieter von beruflicher Weiterbildung in Oberbayern. Wir begleiten engagierte Menschen in ihrer beruflichen Weiterentwicklung in kaufmännischen, technischen und gastronomischen Aufgabenfeldern und unterstützen als Partnerin der Wirtschaft die Unternehmen in der Personalentwicklung und Qualifizierung ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Unsere Veranstaltungen finden in München und weiteren Standorten in ganz Oberbayern statt. In Feldkirchen-Westerham betreiben wir ein eigenes Tagungszentrum.

Zur Unterstützung unseres Teams an unserem Standort in Traunstein suchen wir in Teilzeit (25 Std./Woche) zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet für zwei Jahre eine

Teamassistentz (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Büroorganisation und Assistenzaufgaben
- Erstellung von Rechnungen, Zertifikaten, Bescheinigungen, etc.
- Terminplanung, Korrespondenz mit Trainern, Organisation von Unterlagen
- Erstellung von Serienbriefen und -mails sowie einfachen Präsentationsunterlagen
- Erstauskunft zu unseren Weiterbildungen für Interessenten und Teilnehmer
- Vor- sowie Nachbereitung der Seminare und Lehrgänge
- Verwaltung und Pflege der Teilnehmerdaten
- Unterstützung bei Marketingmaßnahmen (Online/Offline)
- Bestellwesen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Mindestens ein Jahr Berufserfahrung, idealerweise in einem vergleichbarem Aufgabenfeld
- Fundierte Büromanagementkompetenz
- Sehr zuverlässige, sorgfältige und eigenständige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Hohe Kunden- und Dienstleistungsorientierung

Unser Angebot:

Es erwartet Sie ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum. Wir bieten Ihnen eine faire Vergütung, überdurchschnittliche Sozialleistungen und familienfreundliche Arbeitszeiten. Umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten sind in der IHK Akademie selbstverständlich.

Ihr Arbeitsplatz befindet sich in der IHK Akademie Traunstein, Jahnstraße 38, 83278 Traunstein.

Sie sind neugierig geworden? Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben sowie Ihren Lebenslauf mit Zeugnissen) unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins und Ihres Gehaltswunsches per Mail an:

Frau Miriam Kunth (Personalreferentin)
E-Mail: bewerbung@ihk-akademie-muenchen.de
Telefon: 089 5116-5635

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!