

STELLENAUSSCHREIBUNG

Das Europäische Bildungszentrum der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft (EBZ) in Bochum ist eine der größten Weiterbildungseinrichtungen im Bereich der Immobilienwirtschaft in Deutschland.

Unter unserem Dach finden Sie das EBZ Berufskolleg, die EBZ Akademie, die EBZ Business School, die EBZ Service GmbH sowie das Forschungsinstitut InWIS.

Die EBZ Akademie entwickelt seit Jahren diverse Bildungsangebote für Kunden aus der Immobilienwirtschaft im Bereich Aus-, Fort- und Weiterbildung.

Hierzu zählen Tagungen und Seminare ebenso wie Präsenzlehrgänge und Fernunterrichtsangebote. Ein weiteres stark wachsendes Produktsegment sind Firmenschulungen.

Für unseren Standort Bochum suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt Sie als

Teamassistentz (m/w)

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 24 Stunden.

IHRE AUFGABEN:

- Teilnehmer- und Veranstaltungsbetreuung inkl. Vor- und Nachbereitung
- Terminorganisation und -überwachung, Reiseorganisation
- Zusammenarbeit und Abstimmung mit Kunden und Dozenten
- Aufbereitung von Lehr- und Lernmaterialien wie Skripte, Präsentationen und Schaubildern
- Teilnehmerverwaltung, wie z.B. Erfassung der Anmeldungen oder Rechnungserstellung
- Evaluation von Veranstaltungen
- Pflege von Weiterbildungsdatenbanken und internen Statistiken
- Erstberatung zu unseren Bildungsangeboten (telefonisch und per Mail)

SIE ERFÜLLEN FOLGENDE VORAUSSETZUNGEN:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung
- Vorzugsweise Berufserfahrung in den Bereichen Verwaltung und Büroorganisation
- Gute Kenntnisse der MS-Office Produkte insbesondere Word, Excel und PowerPoint
- Ideen, Kreativität sowie stilsicherer Umgang bei der Gestaltung von Lehr- und Lernmaterialien
- Sehr gutes Organisationsgeschick und selbstständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Stressresistenz
- Kommunikatives, freundliches Auftreten
- Interesse an der Arbeit im Bereich Weiterbildung sowie den Themenbereichen der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft

WIR BIETEN:

- Flexible Arbeitszeiten und ein Jahresgrundgehalt in Höhe von 15.300 €
- Innovatives Arbeitsumfeld und ein offenes und freundliches Arbeitsklima
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Stelle ist aufgrund von Elternzeitvertretung für 1 Jahr befristet.

Die Beschreibung der Aufgaben hat Ihr Interesse geweckt und Sie finden sich in dem angegebenen Profil wieder?

Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **29.01.2018** vorzugsweise per E-Mail an Doreen Schulz (Personalleiterin): bewerbung@e-b-z.de

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne unter der Telefonnummer **0234/9447-625** zur Verfügung.

EBZ - Europäisches Bildungszentrum der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft
Springorumallee 20, 44795 Bochum
www.e-b-z.de