

Mitarbeiter Verwaltungs- und Lehrgangsmanagement (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 München in der Akademie für Gestaltung und Design.



München



zum nächstmöglichen
Zeitpunkt



Teilzeit
30 Wochenstunden
(Vollzeit: 40,1 Std./Woche)



unbefristet

Ihre Aufgaben

- **Administrative Unterstützung:** Sie organisieren und betreuen unsere Fortbildungskurse und die überbetrieblichen Lehrlingsunterweisung.
- **Datenpflege:** In unserer Datenbank legen Sie die Veranstaltungen des Kursprogramms an und halten diese auf dem aktuellen Stand.
- **Kommunikation:** Sie führen die schriftliche und mündliche Kommunikation rund ums Kursgeschehen und sind vor Ort die Ansprechperson für Teilnehmer, Dozenten und Fördergeber.
- **Koordination & Abrechnungen:** Sie übernehmen unsere Dozentenplanung und sind für die Honorarabrechnungen verantwortlich.
- **Messen & Prüfungen:** Sie unterstützen bei Messepräsentationen und der Prüfungsorganisation.

Das bringen Sie mit

- **Ausbildung:** Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen oder verwaltungsorganisatorischen Bereich.
- **Erfahrung:** Idealerweise haben Sie bereits Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position.
- **EDV-Kenntnisse:** Sie arbeiten routiniert mit den MS-Office Programmen und finden sich schnell in neue Systeme ein.
- **Organisationstalent:** Sie haben Freude daran, Themen eigenverantwortlich zu bearbeiten. Dabei zeichnen Sie sich durch eine selbstständige und flexible Arbeitsweise aus.
- **Kommunikationsstärke:** Sie haben Freude im Umgang mit Menschen und überzeugen durch Ihr freundliches, verbindliches Auftreten.

Benefits



Sichere Jobperspektive im
öffentlichen Dienst



30 Tage Urlaub &
Gleittage



Individuelle
Weiterentwicklung



Arbeitgeberzulage &
Jahressonderzahlung



Fahrtkostenzuschuss



Betriebliche
Krankenversicherung



Geregelte und
familienfreundliche
Arbeitszeiten



Betriebliche
Altersvorsorge