

Trainingsassistent (m/w/d)



In der bbw gGmbH Niederbayern ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als **Trainingsassistent** in Vollzeit (39 Std./Woche) mit Dienstsitz in Landshut zu besetzen.

Attraktive Arbeitsbedingungen. Innovative Produkte. Startup-Feeling - und dennoch Teil eines großen Bildungsdienstleisters.

Das bbw-Team in Niederbayern berät Privat- und Firmenkunden in allen Bereichen der Personal- und Organisationsentwicklung und setzt berufsbegleitende Qualifizierungen und Inhouse-Schulungen um.

- Bildungswerk der Bayerischen Wirtschaft (bbw) gGmbH
- Landshut
- Bewerbungen jederzeit möglich

Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Organisatorische und administrative Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Verwaltung und Durchführung von Lehrgängen, Seminaren und Projekten
- Lehrgangs- und Seminarbetreuung inkl. Organisation von Catering, Bereitstellen der Seminarunterlagen und Trainingsmaterialien, Vor- und Nachbereitung der Räumlichkeiten, Ansprechpartner*in vor Ort
- Betreuung von Referent*innen und Teilnehmer*innen
- Kommunikation mit Referent*innen, Teilnehmer*innen, Unternehmen
- Unterstützung in der Kundenansprache und Erfassung der Kundendaten in CRM (SAP)
- Erstellung und Versand von Teilnahmezertifikaten
- Erstellung von einfachen Kalkulationen
- Mitarbeit bei Veranstaltungen
- Pflege und Archivierung der Seminardokumentationen
- Telefonische und schriftliche Korrespondenz mit unseren Kund*innen
- Unterstützung der Kundenregionalleitung

Ihre Qualifikationen und Kompetenzen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation und/oder erste Erfahrung im administrativen Bereich
- Kunden- und Serviceorientierung
- Gute MS-Office-Kenntnisse
- Eigenverantwortliches und lösungsorientiertes Arbeiten
- Einsatzbereitschaft, Verantwortungsbewusstsein und Teamfähigkeit
- Organisationsgeschick und Kommunikationsstärke
- Freude am Umgang mit Menschen

Unser Angebot:

- Vorteile eines großen, national und international auftretenden Arbeitgebers
- Vielfältige berufliche Entwicklungsmöglichkeiten und zahlreiche Weiterbildungsangebote
- Familienfreundliche und flexible Arbeitszeiten und -strukturen
- Attraktive Rahmenbedingungen und Sozialleistungen

Des Weiteren erwartet Sie bei uns:

- Ein motiviertes Team
- Abwechslungsreiches Arbeiten

Bei Fragen zur ausgeschriebenen Stelle wenden Sie sich bitte an:

Herrn Johann Ramoser
Tel.: 0871 96226-35

Frau Christina Kammermeier
Tel.: 0871 96226-57

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung!



charta der vielfalt



Die Umsetzung der „Charta der Vielfalt“ in unserer Organisation hat zum Ziel, ein wertschätzendes Arbeitsumfeld für alle Mitarbeitenden zu schaffen – unabhängig von Behinderung, Alter, ethnischer Herkunft und Nationalität, Geschlecht und geschlechtlicher Identität, körperlichen und geistigen Fähigkeiten, Religion und Weltanschauung, sexueller Orientierung und sozialer Herkunft.



Seit vielen Jahren bekommt unser Unternehmen das TOTAL E-QUALITY Prädikat verliehen. Dieses steht für ein erfolgreiches und nachhaltiges Engagement für Chancengleichheit und Vielfalt im Beruf.