



Für unseren Bereich Seminarmanagement suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Teamassistentz (m/w/d)

in Vollzeit.

Wer sind wir?

Wir, die **Akademie der Ingenieure**, sind eine bundesweit tätige Bildungsmanufaktur und stehen mit der Marke „AKADING“ für Innovation in der Weiterbildung, Personalentwicklung und Fachkräftegewinnung im Bau- und Planungswesen. Unter dem Leitbild „NEU DENKEN“ stehen für uns die persönliche Begleitung, Qualifizierung und Entwicklung von Menschen und Organisationen sowie die Konzipierung von individuellen und maßgeschneiderten Lösungen im Mittelpunkt unseres Handelns.

Mit und für unsere Kunden entwickeln wir ständig neue Angebote, Dienstleistungen und Lösungen. Dadurch öffnen sich auch innerhalb der Akademie ständig neue Türen für die berufliche und persönliche Weiterentwicklung. Wir pflegen ein teamorientiertes, ehrliches und wertschätzendes Miteinander und so gestaltet sich auch unsere Kommunikation. Daher gehen wir ab jetzt gerne zum authentischen „DU“ über. Wir freuen uns, wenn Du Dein Können und Deine Fähigkeiten bei uns als MIT.DENKER einbringen möchtest, um uns gemeinsam verantwortungsvollen Herausforderungen zu stellen und unsere stetigen Optimierungsideen voranzutreiben.

Das sind Deine Aufgaben bei uns:

- Du unterstützt uns bei der Planung und Organisation von Seminaren und Online-Live-Trainings
- Du betreust unsere Veranstaltungen vor Ort sowie Online
- Du bist der erste Kontakt unserer Kunden an der Telefonzentrale und berätst diese mit einem offenen Ohr und einem Lächeln
- Du fungierst als Schnittstelle zum Marketing
- Du wirkst mit bei der Erfassung und Pflege der erforderlichen Daten im Managementprogramm
- Du übernimmst eigenverantwortlich alltägliche Aufgaben in der Büroorganisation

Das macht Dich besonders:

- Ausgeprägte Kundenorientierung und Organisationsgeschick
- Souveräne, aufgeschlossene Kommunikation und die Fähigkeit, proaktiv auf Menschen zuzugehen
- Leidenschaft für Service und Dienstleistung
- Hohes Maß an Eigeninitiative und Teamfähigkeit
- Sichere Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Digitale Kompetenz im Umgang mit MS Office-Produkten

Das macht uns besonders:

- Mobiles Arbeiten / Homeoffice mit vollständigem technischem Equipment
- Flexible Arbeitszeitgestaltung und viel Verständnis für Persönliches
- Fester Arbeitsort mit Tradition in einem schicken Gebäude
- Gute Erreichbarkeit mit dem ÖPNV (U7 & U8)
- Flache Hierarchien, offene Türen und kurze Entscheidungswege
- Aufgeschlossene, achtsame und herzliche Firmenkultur mit Teamevents an besonderen Orten
- Steuerfreie Benefit

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Deine vollständige Bewerbung per E-Mail.

Akademie der Ingenieure AkadIng GmbH

Gerhard-Koch-Straße 2
73760 Ostfildern

Frau Myriam Kuch
m.kuch@akading.de