BWV
Südbayern
München

Unterstütze uns im Seminarmanagement und als Teamassistenz

Das **Berufsbildungswerk der Deutschen Versicherungswirtschaft (BWV) Südbayern e. V.** in München ist ein gemeinnütziger Bildungsanbieter und steht für hochwertige Aus-, Weiter- und Fortbildungsangebote für die Versicherungsbranche. Unser Anspruch ist Qualität, Verlässlichkeit und eine hohe Zufriedenheit unserer Teilnehmenden und Dozierenden.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine engagierte Persönlichkeit mit Freude an Organisation, Koordination und Kommunikation.

Deine Aufgaben:

Du übernimmst eine zentrale Rolle in der Organisation unserer Lehrgänge und unterstützt den reibungslosen Ablauf im Tagesgeschäft:

- Organisation, Koordination und Administration unserer Lehrgänge
- Erste Kontakt- und Ansprechperson für Teilnehmende und Dozierende
- Sicherstellung eines reibungslosen organisatorischen Ablaufs unserer Lehrgänge
- Organisation des Sekretariats sowie Unterstützung im Tagesgeschäft
- Kollegiale Unterstützung innerhalb des Teams bei organisatorischen Aufgaben

Dein Profil:

- Du gehst serviceorientiert und professionell mit Menschen um
- Du arbeitest strukturiert, zuverlässig und selbständig
- Du bist kommunikativ und behältst auch bei mehreren parallelen Aufgaben den Überblick
- Du verfügst über eine abgeschlossene Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Der sichere Umgang mit Office 365 ist für Dich selbstverständlich
- Erfahrung in Assistenz-, Verwaltungs-, Organisations- oder Bildungsbereichen ist von Vorteil, aber kein Muss

Das bieten wir Dir:

- Ein kleines, kollegiales Team mit flacher Hierarchie und kurzen Entscheidungswegen
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld sowie 30 Tage Urlaub
- Subventioniertes Mittagessen in unserer Kantine sowie freie Getränke
- Fahrtkostenzuschuss oder Deutschland-Ticket sowie Jobrad
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag (38-Stunden-Vollzeit oder Teilzeit)
- Flexibles Einstiegsdatum (spätestens zum 1. März)

Wir freuen uns auf Deine deutschsprachige Bewerbung mit Angabe deiner Gehaltsvorstellung per Mail an Frau Caroline Moormann

E-Mail: caroline.moormann@bwv.de, Telefon: 089/38 39 22 -18