



// BÜROKAUFFRAU/-MANN KAUFFRAU/-MANN FÜR BÜROKOMMUNIKATION (M/W/D)

Die AWA AUSSENWIRTSCHAFTS-AKADEMIE GmbH mit Sitz in Münster ist seit fast 30 Jahren einer der größten Anbieter von Seminaren, Inhouse-Schulungen, Fernlehrgängen, Webinaren, Studiengängen und Konferenzen zu allen Themen der Außenwirtschaft, von Zoll und Exportkontrolle über Warenursprung und Präferenzen bis hin zur Umsatzsteuer.

Die AWA gehört zur Beck-Gruppe. Der Verlag C.H.BECK ist der führende juristische Fachverlag in Deutschland.

Mehr über uns: www.awa-seminare.com

STELLENBESCHREIBUNG

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir zur Erweiterung des Teilnehmermanagements am Standort Münster eine/-n Bürokauffrau/-mann, eine/-n Kauffrau/-mann für Bürokommunikation (m/w/d) in Vollzeit.

Die Stelle ist unbefristet.

IHRE AUFGABEN

- Anmeldung und Stornierung von Seminaren und Webinaren
- Unterstützung bei der Organisation von Seminaren und Webinaren
- Vorbereitung der Seminare: Zusammenstellung der Materialien und Unterlagen
- Schriftverkehr nach außen abwickeln, z.B. mit Auftraggebern, Kunden und Geschäftspartnern
- Erstberatung für potenzielle Teilnehmende
- Datenbanknutzung, -verwaltung und -pflege

IHR PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Mindestens 2 Jahre Berufserfahrung
- Grundkenntnisse in MS-Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Eigenständiges und lösungsorientiertes Arbeiten
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Englischkenntnisse von Vorteil
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- Kommunikationsstärke



// BÜROKAUFFRAU/-MANN KAUFFRAU/-MANN FÜR BÜROKOMMUNIKATION (M/W/D)

WIR BIETEN IHNEN

- Flexible Arbeitszeiten und moderne Arbeitsplatzgestaltung (nach Einarbeitung)
- Homeoffice (nach Absprache)
- Einen zentral gelegenen Standort mit ausgezeichneter ÖPNV-Verkehrsanbindung
- Raum für Fort- und Weiterbildungen
- Zuschuss zur Betriebsrente (Entgeltumwandlung)
- Leistungsorientierte Bonuszahlungen
- Betriebliche Gesundheitsförderung (z. B. Massage, Bewegungstraining, etc.)
- Firmenfeiern und -veranstaltungen
- Jobrad

RÜCKFRAGEN UND BEWERBUNGEN AN

Herrn Cornelius von Eichel-Streiber
AWA AUSSENWIRTSCHAFTS-AKADEMIE GmbH
Königsstr. 46
48143 Münster
hr@awa-seminare.de

GEWÜNSCHTE BEWERBUNGSARTEN

per E-Mail inkl. Gehaltsvorstellungen

GEFORDERTE ANLAGEN

Lebenslauf, Zeugnisse