

Weiterbildungs- und Office-Management

in Voll- oder Teilzeit (50-100%)



Die Akademie der Hochschule Biberach ist eine gemeinnützige Stiftung und Partnerinstitution der Hochschule Biberach für Weiterbildung. Neben einem breiten Portfolio an Seminaren, Lehrgängen und Fachtagungen bietet sie mehrere berufs begleitende Masterstudiengänge an.

Wir suchen Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur Verstärkung unseres Teams im Weiterbildungs- und Office-Management. Zunächst befristet, eine anschließende Übernahme wird angestrebt.

Ihre Aufgaben

- Sie koordinieren, eigenverantwortlich und im Team, organisatorische Aufgaben in den Lehr- und Studiengängen und sind Ansprechpartner/in für Interessierte, Teilnehmende, Lehr- und Studiengangsleitung, Dozierende und Kooperationspartner
- Sie sind zuständig für Marketing, Anmeldung, Durchführung und Evaluation der Weiterbildungsveranstaltungen
- Sie übernehmen Aufgaben in der Alumni-Arbeit sowie bei Bedarf weitere administrative Tätigkeiten innerhalb der Akademie

Ihr Profil

- Idealerweise haben Sie ein abgeschlossenes Studium der Wirtschaftswissenschaften, der Erwachsenenbildung oder eine kaufmännische Ausbildung
- Sie verfügen über Organisationstalent und eine schnelle Auffassungsgabe
- Sie gehen strukturiert vor und arbeiten eigenständig und konzeptionell
- Sie sind kommunikativ in Wort & Schrift, engagiert und teamfähig
- Sie haben ein offenes und freundliches Auftreten sowie Freude am Umgang mit Menschen
- Erste Erfahrungen in der Erwachsenenbildung und/oder der Hochschulorganisation sind von Vorteil, jedoch nicht zwingend erforderlich
- Sie bringen gute Kenntnisse der MS Office Anwendungen mit

Wir bieten Ihnen

- Spannende, herausfordernde und verantwortungsvolle Aufgaben mit viel Gestaltungsfreiraum
- Flache Hierarchien, kurze Kommunikations- und Entscheidungswege
- Sympathische, engagierte und herzliche KollegInnen und eine offene Kommunikation
- Mobiles Arbeiten durch Büroarbeitsplatz und Homeoffice
- Gleitzeit bei vollem Freizeitausgleich und Urlaub über den gesetzlichen Anspruch hinaus
- Das lebendige Arbeitsumfeld der Hochschule Biberach
- Kaffee, Tee & Wasser für alle Mitarbeitenden gratis (coffee&tea4free)

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung, Ihres bevorzugten Arbeitsumfangs und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins bis zum 18.09.2022 per E-Mail an: bewerbung@akademie-biberach.de.

Fragen beantwortet Ihnen gerne Frau Miriam Rehm unter der Rufnummer 07351/582-553

Akademie der Hochschule Biberach

Karlstr. 6 - 88400 Biberach
www.akademie-biberach.de