



Bürokauffrau/Bürokaufmann (m/w/d) für das Teilnehmendenmanagement von Lehrgängen und Fachtagungen in Vollzeit für unseren Bereich Bildungszentrum & Verlag in Köln

Hierfür brennen Sie:

- Teilnehmendenmanagement und Betreuung von Lehrgängen und Fachtagungen
- Datenerfassung und -pflege
- Kundenbetreuung
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

Diese Ausrüstung bringen Sie mit:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement (oder vergleichbare Ausbildung)
- Sehr gute MS-Windows- und MS-Office-Kenntnisse (insbesondere Word und Excel)
- Hohe Flexibilität, Eigeninitiative und dienstleistungsorientiertes Denken, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Sehr gute Ausdrucksformen in der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Hiermit entflammen wir Sie für uns:

- Attraktive Vergütung
- Herausragende Work-Life-Balance dank flexiblem Arbeitszeitmodell sowie der Möglichkeit der Mobilen Arbeit nach erfolgter Einarbeitung/Probezeit
- Abwechslungsreiche Aufgaben, dank denen kein Arbeitstag dem anderen gleicht
- Intensive Einarbeitung sowie kontinuierliche Unterstützung bei der fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- Betriebliche Altersvorsorge
- 30 Tage Urlaub sowie zusätzliche arbeitsfreie Tage an Heiligabend, Silvester und Rosenmontag
- Deutschlandticket und gute Anbindung an den ÖPNV am Standort Köln
- Zusätzliche Benefits wie Zuschuss zur Arbeitsplatzbrille, geförderte Mitgliedschaften in Sportstudios (Kieser, Urban Sports Club), vermögenswirksame Leistungen und JobRad

VdS gehört zu den weltweit renommiertesten Institutionen für die Unternehmenssicherheit mit den Schwerpunkten Brandschutz, Security, Cyber-Security und Naturgefahrenprävention. Die Dienstleistungen umfassen Risikobeurteilungen, Prüfungen von Anlagen, Zertifizierungen von Produkten, Firmen und Fachkräften sowie ein breites Bildungsangebot.

Das VdS-Bildungszentrum bietet über 160 verschiedene Lehrgänge, Online-Seminare und Fachtagungen an rund 300 Terminen pro Jahr. Wir freuen uns auf Ihre Unterstützung!

Für weitere Informationen steht Ihnen Frau Schlosser gerne unter der Tel.-Nr.: 0221 / 7766-472 zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse entfacht? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen. Schicken Sie Ihre Bewerbung bitte mit Angabe des Gehaltswunsches und möglichen Eintrittsdatums **unter Angabe der Kennziffer 4605** an:

> job@vds.de

