

Das sind wir. Die WBS GRUPPE.

Die WBS GRUPPE gehört zu den führenden Bildungsanbietern in Deutschland. Das Angebot umfasst geförderte berufliche Weiterbildungen und Umschulungen (WBS TRAINING), berufsbegleitende Bildungsangebote (WBS AKADEMIE), Ausbildungen in den Bereichen Gesundheit, Pflege und Soziales (WBS SCHULEN), Intensivkurse für Softwareentwicklerinnen und Softwareentwickler (WBS CODING SCHOOL) sowie die Vermittlung von Azubis und Fachkräften aus dem Ausland (WBS RECRUITING INTERNATIONAL). Mit digitalen und flexiblen Lernformaten werden exzellente Qualifikationen, Selbstkompetenzen und praktisches Fachwissen vermittelt. Damit steigern wir gezielt die Job- und Karrierechancen unserer Kunden und unterstützen Unternehmen darin, kompetente Fachkräfte zu finden und zu fördern. Machen Sie mit!

ORGANISATIONSASSISTENT (M/W/D)



Ihre Aufgaben

Als Organisationsassistent (m/w/d) sind Sie Teil eines sympathischen Teams der WBS GRUPPE. Mit Ihrer Liebe fürs Detail und Gespür für Ihre Mitmenschen sorgen Sie dafür, dass sich alle Kundinnen und Kunden der WBS GRUPPE bei uns rundum wohl fühlen und unser herzliches Miteinander spüren. Durch Ihr organisatorisches und lösungsorientiertes Geschick, ermöglichen Sie reibungslose Abläufe und kümmern sich insbesondere um:

- Telefonauskunft und Infopostversand
- Post- und Ausgangsbearbeitung
- Umsetzung und Steuerung von Mailings
- Erstellung von Angeboten, Teilnehmerverträgen und Zertifikaten
- Teilnehmer- und Trainerbetreuung im Tagesgeschäft
- Vorbereitung und organisatorische Begleitung von Seminaren und der Raumvermietung im Bereich des Business Trainings sowie von hausinternen Veranstaltungen und Trainertreffen
- eigenverantwortliche Beschaffung von Verbrauchsmaterial und Ausstattungsgegenständen sowie Materialverwaltung
- Bearbeitung von komplexen Umsatzbuchungen für alle Teilnehmer, vorbereitende Buchführung
- Rechnungs- und Honorarbearbeitung sowie Rechnungserstellung
- Kassenführung
- Einarbeitung neuer Mitarbeiter im Organisationsbereich sowie Koordination und Betreuung von Praktikanten
- Anleitung und Betreuung von Auszubildenden und Umschülern

*Diese Position ist vorerst für 12 Monate befristet. Eine Verlängerung der Befristung oder eine Entfristung ist möglich.

Ihre Stärken

Begeistern Sie sich mit uns für digitale Bildungsangebote und unterstützen Sie uns dabei, Menschen vernetztes und ortsunabhängiges Lernen zu ermöglichen. Dabei sind Sie mit dem Herzen bei der Arbeit. Leben Sie mit uns Kundenzentrierung, Digitalisierung und sinnstiftende Arbeit. Durch Ihre empathische und kommunikative Art sorgen Sie nicht nur für besondere Kundenerlebnisse, sondern behalten stets mehrere Dinge gleichzeitig im Blick. Um dies zu ermöglichen, wünschen wir uns folgendes Profil von Ihnen:

Was wir benötigen.

- Eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Erste Berufserfahrung in Assistenz- oder Sekretariatsaufgaben
- Einen sicheren Umgang mit MS-Office-Anwendungen (Outlook, Word, Excel, PowerPoint)
- IT Affinität zwingend erforderlich
- Deutsch in Wort und Schrift mindestens C1
- Englisch in Wort und Schrift mindestens B2
- PKW Führerschein und Reisebereitschaft zur Betreuung der Standorte

Das wäre schön.

- AEVO (Ausbildereignungsprüfung, Ausbilderschein) wünschenswert
- Eine zuverlässige, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke
- Freude am Arbeiten im Team

Ihre Vorteile



Gestalten

Ob in Projekten, unserer internen Trendbox oder über unser Feedback-Tool. Gestalten Sie mit uns Veränderungen und seien Sie Teil der Entwicklung.



Digitales Arbeiten

Bleiben Sie mit uns bundesweit mit allen Kolleginnen und Kollegen vernetzt: in virtuellen Lernformaten, digitalen Sportangeboten oder durch digitalisierte Arbeitsprozesse.



Lernen

Bleiben Sie neugierig. Zahlreiche Weiterbildungen und 3 bezahlte Weiterbildungstage pro Jahr warten auf Sie.



Sinn

Ob Gemeinwohl-Bilanz, nachhaltiges Essen und Reisen, Spendenaktion oder Potenzialentfaltung. Arbeiten Sie mit uns sinnorientiert und sozial.



Work-life-balance

30 Tage Urlaub, verschiedene Arbeitszeitmodelle, Sabbatical oder Homeoffice. Bleiben Sie mit uns flexibel.



Wohlfühlen

Ein herzliches Miteinander, Gesundheitsangebote, Jobrad und gegenseitiges Vertrauen. Fühlen Sie sich mit uns rundum wohl.

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung!

Bitte geben Sie Ihre Gehaltsvorstellung und Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin an.

Die personenbezogenen Formulierungen in dieser Stellenanzeige schließen alle Geschlechter (männlich, weiblich, divers) ein.

Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Weiterverarbeitung und Speicherung Ihrer Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsprozesses einverstanden.

[ZUR ONLINE-BEWERBUNG](#)