



## Kaufmännischer Sachbearbeiter (m/w/d) Saarbrücken



Die BSA-Akademie ist mit mehr als 80 staatlich geprüften und zugelassenen Qualifikationen einer der größten Bildungsanbieter für Prävention, Fitness und Gesundheit. Rückblickend auf eine über 35-jährige Tradition ist die BSA-Akademie in diesem Segment, mit jährlich ca. 12.000 Teilnehmern an bundesweiten Lehrgangszentren, Marktführer in Deutschland.

**Verstärken Sie unser Team zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Standort SAARBRÜCKEN als kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d) in Vollzeit.**

Die Deutsche Hochschule für Prävention und Gesundheitsmanagement (DHfPG) ist eine seit über zehn Jahren staatlich anerkannte akkreditierte private Hochschule mit Spezialisierung auf duale Bachelor- u. Master-Studiengänge in den Bereichen Fitness-, Sportökonomie, Gesundheitsmanagement, Fitnesstraining, Ernährungsberatung sowie Prävention u. Gesundheitsmanagement. Gegenwärtig sind mehr als 8.000 Studierende an Studienzentren in Deutschland (bundesweit), Österreich u. der Schweiz immatrikuliert.

### Diese Aufgaben erwarten Sie bei uns:

Sie übernehmen eine wichtige Rolle in der fachlichen Bearbeitung und Betreuung folgender Arbeitsbereiche:

- Sie unterstützen die Empfangsbetreuung von Studierenden, Lehrgangsteilnehmenden und Dozenten/innen
- Sie unterstützen das Bestellwesen
- Sie beraten und betreuen Interessenten/innen und Kunden/innen am Telefon, persönlich und schriftlich
- Sie bearbeiten die Vertragseingabe- und Kontrolle von Anmeldungen der BSA Teilnehmer/innen
- Sie bearbeiten verschiedene Services für die Kunden z. B. Erstellung von Trainer- und Studierendenausweisen und Urkunden
- Sie unterstützen den Bereich Druck und Versand

### Das bieten wir Ihnen:

- Vielseitige, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgaben in einem authentischen, innovativen und zukunftsorientierten Unternehmen
- Einarbeitung durch eine/n Mentor/in
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Einen sicheren und unbefristeten Arbeitsplatz
- Eine attraktive Vergütung
- Eine moderne und ergonomische Arbeitsumgebung
- Flache Hierarchien, ein Prinzip der offenen Tür
- Ein ausgezeichnetes Betriebsklima
- Weitere Benefits (kostenlose Trainingsmöglichkeit im firmeneigenen Fitnessraum, Firmenevents etc.)

### Sie erfüllen folgende fachliche Anforderungen:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung bzw. eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in einer kaufmännischen Tätigkeit mit kundenorientiertem Service
- Gute Kenntnisse in MS Office
- Kommunikationsfähigkeit
- Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Strukturierte Planungs- und Organisationsfähigkeit

### Sie erfüllen folgende persönlichen Anforderungen:

- Fähigkeit zum dienstleistungsorientierten und eigenverantwortlichen Denken und Arbeiten im Sinne der Unternehmensphilosophie
- Strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- Pers. Affinität zu Fitness, zum Sport und zu gesundheitsorientierten Themen vorteilhaft
- Bereitschaft zur individuellen Fortbildung und persönlichen Weiterentwicklung

Unsere Unternehmenskultur: In unseren Grundwerten stellen wir Kundinnen und Kunden, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Erfolgsorientierung in den Mittelpunkt. Gegenseitiges Vertrauen, ein wertschätzender Umgang, Motivation, Teamgeist und Family Spirit bilden die Basis der Zusammenarbeit im Team der BSA-Akademie und DHfPG.



Deutsche Hochschule für Prävention und Gesundheitsmanagement GmbH & BSA-Akademie. Ihre Ansprechpartnerin ist Frau Robin-Jessica Sanzo und Frau Anke Spang. Bei Fragen zu dieser Position erreichen Sie uns unter der E-Mailadresse [jobs@dhfpg-bsa.de](mailto:jobs@dhfpg-bsa.de). Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung bestätigen Sie, unsere Datenschutzerklärung (<https://www.bsa-akademie.de/datenschutz.html>) zur Kenntnis genommen zu haben. Wollen Sie mehr über uns erfahren? Besuchen Sie unsere Karriereseite <https://www.dhfpg-bsa.de/karriere/>

## Interesse?

Bewerben Sie sich  
vorzugsweise per E-Mail (ein  
Dokument max. 4 MB) an  
[jobs@dhfpg-bsa.de](mailto:jobs@dhfpg-bsa.de).  
Eine diskrete Behandlung Ihrer  
Bewerbung wird Ihnen zugesichert.