

Der GEWOBAG-Konzern ist mit rund 70.000 bewirtschafteten Mieteinheiten und einem breiten Angebot an Immobiliendienstleistungen eine bedeutende wohnungswirtschaftliche Größe in Berlin und Brandenburg. Wir wollen zusammen mit unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern durch umfassende Dienstleistungen und hohe Produktqualität überzeugen und dadurch dauerhafte und vertrauensvolle Kundenbeziehungen aufbauen und halten.

Wir suchen zum nächstmöglichen Termin für unsere Abteilung Personal/Innere Dienste

eine/n Mitarbeiter/-in Weiterbildungsorganisation

befristet für 2 Jahre.

Zu Ihrem Aufgaben- und Verantwortungsbereich gehören u. a.:

- Organisation, Vor- und Nachbereitung von Weiterbildungsmaßnahmen
- Koordination und Terminplanung von Projekten in der Aus- und Weiterbildung
- organisatorische Abstimmungen mit Referenten und internen Auftraggebern
- Buchung von Schulungsräumen und Tagungshotels
- Betreuung und Beratung der Teilnehmer/-innen
- Kontaktpflege mit Weiterbildungsanbietern
- Unterstützung in der Ausbildung

Voraussetzungen:

- abgeschlossene kaufmännische oder andere anforderungsbezogene Berufsausbildung
- Erfahrung mit Auszubildenden, Ausbildereignung
- sehr gute Organisationsfähigkeit
- schnelle Auffassungsgabe und Problemlösungsfähigkeit
- selbständige und termintreue Arbeitsweise
- Belastbarkeit bei ungleichmäßigem Arbeitsanfall
- hohe interne Kunden- und Dienstleistungsorientierung
- freundliches und sicheres Auftreten, große Durchsetzungsfähigkeit
- gute EDV-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook, Powerpoint)
- Teamfähigkeit
- Weiterbildungsbereitschaft

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe des frühesten Eintrittstermins sowie Gehaltsvorstellungen an Frau Martina Heger. Sie beantwortet Ihnen auch gern telefonisch Fragen zu der Position.

GEWOBAG Wohnungsbau-
Aktiengesellschaft Berlin
Frau Martina Heger
Personalabteilung
Bottroper Weg 2
13507 Berlin
Fon: 030 4708 – 1211
Fax: 030 4708 – 1210
Internet: www.gewobag.de