



Werde Teil unseres Teams!

Wir suchen eine/n

Verwaltungsmitarbeiter/in

(in Voll-/ oder Teilzeit)

Das Verkehrskolleg Saarbrücken (VKS) ist als Dienstleister in der Aus- und Weiterbildung von Fahrlehrern und Berufskraftfahrern tätig. Als AZAV zertifizierter Bildungsträger steht eine qualitativ hochwertige Aus- und Weiterbildung dabei für uns an erster Stelle! Dabei ist unser Betriebsklima von Respekt und Kollegialität, von Fairness und Kooperationsbereitschaft gekennzeichnet.

Du unterstützt unser Team in der Verwaltung und bei der Organisation, dazu gehören:

- Vor- und Nachbereitung der Lehrgänge
- Erfassung und Verwaltung von teilnehmerbezogenen Daten
- Betreuung der Teilnehmer während der Lehrgänge
- Dokumentation des Lehrgangsverlaufs gemäß unseres QM-Systems

Du überzeugst uns mit folgenden Qualifikationen/Kompetenzen:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich (z.B. Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement) oder vergleichbare Qualifikation
- kommunikativ und kontaktfreudig
- strukturierte Arbeitsweise
- Erfahrung im Umgang mit den gängigen Microsoft Office Anwendungen
- Führerschein Klasse B

Wir haben dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbungsunterlagen unter Angabe deiner aktuellen Kündigungsfrist, gerne auch per E-Mail: info@verkehrs-kolleg-sb.de

Weitere Informationen findest du auf unserer Homepage!

Verkehrskolleg Saarbrücken, Industriestraße 5, 66129 Saarbrücken
www.verkehrs-kolleg-sb.de

