



HELFEN SIE UNS DABEI, MENSCHEN BERUFLICH WEITERZUBRINGEN.

___ Stellenausschreibung

Mit rund 100 Mitarbeitern*innen an 10 Standorten ist die Bildungszentrum Nordost GmbH & Co. KG einer der führenden Bildungsdienstleister in Mecklenburg-Vorpommern. Unser Leistungsspektrum reicht dabei von der Berufsorientierung über die berufliche Erstausbildung bis hin zu Fortbildungen und Umschulungen.

Machen Sie mit uns Ihren nächsten Schritt und nutzen Sie die Chance Ihre Fähigkeiten einzubringen, Ihr berufliches Profil weiterzuentwickeln und neue Erfahrungen in einem dienstleistungsorientierten Team zu sammeln.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir für unseren Standort in **Neubrandenburg** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n:

Verwaltungsangestellte* n (d/w/m)

In Teil- oder Vollzeit, min. 30 Wochenstunden.

Ihre Aufgaben:

- allgemeine administrative Tätigkeiten
- Bearbeitung von Ausschreibungen
- Personalwesen (Bewerbungen, Verträge, Personalakten, Personalmeldungen...)
- Terminplanung und -überwachung
- Besprechungsvorbereitungen und -organisation
- selbständige Sachbearbeitung einzelner Verwaltungsangelegenheiten

Ihr Profil:

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und/oder eine Fachwirtausbildung.
- Sie haben sichere Anwenderkenntnisse und Routine im Umgang mit allen Office-Anwendungen, insbesondere Word, Excel und Power Point.
- Sie sind ein Organisationstalent, verantwortungsbewusst, zuverlässig, flexibel und eigenständiges Arbeiten gewohnt.
- Sie haben ein freundliches, gewinnendes Auftreten, eine gute Kommunikationsfähigkeit und zeichnen sich durch Kreativität aus.
- Sie sind in Wort und Schrift gewandt.

Unser Angebot:

- Sie erhalten eine Chance mit Perspektive, freien Gestaltungsspielräumen und Unterstützung bei innovativen Ideen.
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag.
- Es erwarten Sie ein offenes Betriebsklima, kollegiale Unterstützung und flache Hierarchien.
- Wir bieten Ihnen tätigkeitsbezogene und bedarfsorientierte Weiterbildungen.
- Wir vergüten leistungsgerecht und bieten zusätzlich bis zu 1.000,- Euro Newcomerprämie.
- Möglichkeiten der betrieblichen Altersversorgung stehen Ihnen offen.

Haben wir Ihr Interesse wecken können? Wenn ja, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins:

bevorzugt per Mail an:
Frau C. Mann
E-Mail: neubrandenburg@bzno.de

oder per Post an:
Bildungszentrum Nordost GmbH & Co. KG
Justus-von-Liebig-Str. 1/3 in 17033 Neubrandenburg

Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne telefonisch unter 0395 / 560 680 zur Verfügung. Weitere Informationen finden Sie auch unter: www.bzno.de