



Stellenangebot

Die Weiterbildungsakademie Euro Security Management Limited mit Sitz in Dortmund ist ein nach AZAV zertifizierter bundesweit zugelassener Bildungsträger. Sie bietet Lehrgänge und Seminare für die berufliche Aus- und Weiterbildung in der Erwachsenenbildung speziell im Bereich der privaten Sicherheitswirtschaft an.

Für unsere Lehrgangsverwaltung suchen wir ab sofort eine

Bürokraft (w/m)

Die Tätigkeit umfasst 20 Wochenstunden in Teilzeit von montags bis freitags.

Wir erwarten:

- ✓ Eine freundliche, offene und zuverlässige Persönlichkeit
- ✓ Belastbarkeit, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- ✓ Selbstständiges und verantwortungsvolles Arbeiten
- ✓ Freude im Umgang mit Menschen
- ✓ Sehr gute Deutschkenntnisse und Umgangsformen
- ✓ Sicherer Umgang mit dem PC und sehr gute MS-Office Kenntnisse
- ✓ Berufserfahrung in der beruflichen Weiterbildung (wünschenswert)

Wir bieten:

- ✓ Anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- ✓ Modern eingerichteter Arbeitsplatz
- ✓ Transparente und offene Kommunikation
- ✓ Leistungsgerechte Bezahlung
- ✓ Interne Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ✓ Zertifiziertes Qualitätsmanagementsystem

Für Rückfragen stehen wir Ihnen unter Tel.: 0231 - 96 33 04 69 gerne zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen inkl. einer Gehaltvorstellung per E-Mail (möglichst pdf. Dateien) an bewerbung@esm-ltd.de oder postalisch an Euro Security Management Limited, z. Hd. der Geschäftsführung, Wandweg 1, 44149 Dortmund.

Dortmund, September 2017