



Wir suchen zum frühestmöglichen Termin

Teamassistentz (m/w/d) im Bereich Personal & Marketing in Heldrungen

Wir sind

ein moderner Anbieter verschiedener Dienstleistungen in den Bereichen Marketing, Personal- und Projektmanagement, Fort- und Weiterbildungen, Qualitätsmanagement und sozialpädagogischer Ausbildungsbegleitung mit Sitz in Heldrungen. Sie arbeiten ausschließlich für die Unternehmensgruppe. Ihre Arbeitstätigkeit realisiert sich für unsere Schulen, unseren Kindergarten und ergotherapeutische Praxen sowie in der gesamten Verwaltungsstruktur. Wir stehen für einen hohen Qualitätsanspruch an unseren Dienstleistungen und legen großen Wert auf Kundenzufriedenheit. Sichere Arbeitsplätze, Teamgeist und Familienfreundlichkeit runden unseren Anspruch ab.

Wir bieten

- Vollzeitstellung im Projekt „PersoPlus“, befristeter Vertrag für ein Jahr mit der Möglichkeit auf eine dauerhafte Übernahme
- freundliche und engagierte Teamkultur in einem modernen Arbeitsumfeld
- familienfreundliche Arbeitsbedingungen, Kindergarten, Schule etc.
- jährliche kostenfreie Weiterbildungen
- Dienstwagennutzung im Rahmen Ihres Tätigkeitfeldes
- Teamaktivitäten und Veranstaltungen

Ihre Aufgaben

- Planung von Messe- und Schulbesuchen in Abstimmung mit der Projektleitung
- eigenständige Durchführung von Messe- und Schulbesuchen mit Akteuren der Unternehmensgruppe
- verantwortliche/r Ansprechpartner/in für Messe- und Marketingmaterialien
- Beschaffung und Verwaltung von Werbemitteln in Abstimmung mit der Projektleitung
- telefonische und schriftliche Büro- und Bewerberkorrespondenz
- Erfassung und Pflege von Bewerbungen für die gesamte Unternehmensgruppe
- Betreuung der Onlinestellenbörsen
- Führen von Statistiken

Ihr Profil

- abgeschlossene Ausbildung als Personalfachkauffrau/-mann, Kauffrau/-mann für Marketingkommunikation, Kauffrau/-mann für Büromanagement (m/w/d) oder vergleichbar
- wünschenswert sind Erfahrungen in Bezug auf Netzwerkarbeit und Akquise
- sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Word und Excel
- Freude an einer eigenständigen Tätigkeit
- zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- Kommunikations- und Integrationsfähigkeit
- Freude an der Zusammenarbeit im Team
- sicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick
- Führerschein Klasse B

So bewerben Sie sich bei uns

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Qualifikationsnachweisen und Zeugnissen, ggf. Fortbildungsnachweisen, vorzugsweise per E-Mail oder postalisch an:

IBKM Akademie GmbH
Am Bahnhof 12
06577 An der Schmücke – OT Heldrungen
E-Mail: bewerbung@ibkm-gruppe.de

Bei weiterführenden Fragen können Sie uns auch telefonisch unter **034673/76051** erreichen.