



Grone
WISSEN, DAS SIE WEITERBRINGT

Kaufmännische Sachbearbeiter:in (w/m/d)

in Vollzeit zum nächstmöglichen Termin

Das sind wir!

Als Grone Wirtschaftsakademie sind wir in Hamburg der erste Ansprechpartner für Weiterbildungen in kaufmännischen Themen. Bei uns geht es um den Erfolg des einzelnen Seminarteilnehmers. Deshalb sind uns die persönliche Beratung und die moderne Gestaltung der Themen und Methoden, die sich an den Interessen der Lernenden orientieren, sehr wichtig. Wir legen dabei Wert auf berufs- und arbeitsmarktrelevante Seminarkonzepte in Präsenzform, hybrid oder online.

Flexibilität, fachliche Kompetenz und vor allem ein starkes Team – das ist Grone in Hamburg!

Darauf haben Sie Lust?

- Unterstützung des Produkt- und Bildungsmanagements
- Eigene Verantwortungsbereiche
- Lehrgangs- und Dozentenbetreuung; Planung und Organisation
- Zuständigkeit für die Lehrgangstechnik, Zusammenarbeit mit der IT
- Allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten
- Gern möchten wir weitere Jobinhalte mit Ihnen gemeinsam gestalten.

Das können Sie schon?

- Sie sind fit im Umgang mit MS Office und finden sich in Datenbanken gut zurecht.
- Sie sind technisch affin und haben Spaß an Aufgaben mit IT-Bezug
- Sie sind kundenorientiert, ein Teamplayer, verlässlich und sehen Lösungen statt Probleme.
- Sie arbeiten genau, konzentriert und eigenverantwortlich.
- Sie behalten auch in stressigen Situationen die Ruhe und alle To Do's im Blick.

Das klingt nach einem tollen Angebot für Sie?

- Abwechslungsreiche Aufgaben und eigene Verantwortungsbereiche
- Ein kleines, familiäres Team mit engagierten Kolleg:innen, die mit Spaß bei der Sache sind
- Möglichkeiten der persönlichen Weiterentwicklung
- Zentrale Lage direkt an der S-Bahn Hammerbrook (City Süd)
- Leistungsgerechte Vergütung und 30 Urlaubstage

Wir freuen uns auf Sie!

Senden Sie bitte ihren Lebenslauf mit Angabe Ihres möglichen Arbeitsbeginns per PDF (max. 8 MB) an Frau Anna-Carina Gehm: a-c.gehm@grone.de oder rufen Sie uns an: 040 23 703 -404.