

Administrativer Koordinator m/w/d TZ 50% (18,75h/Wo) 23,42€ plus Prämien

(6867)

📍 Standort: Biberach an der Riß 📄 Anstellungsart(en): Teilzeit - Vormittag 📄 Arbeitszeit:
18,75 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 23,42 Euro pro Stunde 📅
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

Die apero GmbH steht als gesellschaftergeführtes Unternehmen für Kompetenz und Zuverlässigkeit im Bereich der Arbeitnehmerüberlassung und Personalvermittlung.

Unser Ziel ist es, Menschen zusammen zu bringen, die zueinander passen, um gemeinsam Aufgaben zu lösen.

Wir suchen für unseren Kunden in Biberach ab sofort, im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung, einen administrativen Koordinator m/w/d in TZ 50%.

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- In dieser Position übernehmen Sie die Betreuung der Schulungsverwaltung und sind verantwortlich für die Erstellung und Pflege von Schulungselementen sowie Curricula
- Dazu gehören insbesondere die laufende Aktualisierung und Zuweisung von Curricula sowie die Unterstützung im Bereich der Lernverwaltung
- Sie legen Veranstaltungen an, stornieren und verbuchen diese und kümmern sich um die Zuweisung von Schulungen an die jeweiligen Zielgruppen
- Darüber hinaus gewährleisten Sie eine zeitnahe Bearbeitung des Service-Postfachs
- Als Ansprechpartner m/w/d stehen Sie als Schnittstelle, Führungskräften sowie im Rahmen des LOS-Supports beratend zur Seite und unterstützen bei der Koordination sowie Verteilung und Zuweisung von Anweisungen

Fachliche Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Weiterbildung zur Managementassistentin m/w/d oder vergleichbare Weiterbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung im Assistenzumfeld
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse sowie eine ausgeprägte Bereitschaft und Fähigkeit, sich schnell in neue Systeme einzuarbeiten
- Fähigkeit zum vernetzten Denken sowie zum Priorisieren und Agieren in einem agilen Arbeitsumfeld
- Kommunikationsstark, Serviceorientiert und ein freundliches, souveränes Auftreten gepaart mit einem hohen Maß an Diskretion, Loyalität und Zuverlässigkeit im Umgang mit vertraulichen Informationen
- Teamplayer m/w/d mit eigenverantwortlicher, proaktiver und lösungsorientierter Arbeitsweise
- Fließend Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Bereitschaft zur Vor-Ort-Präsenz (insbesondere dienstags) sowie zu einer flexiblen, teamorientierten Arbeitszeitgestaltung

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

Wir bieten Ihnen:

- Persönliche Betreuung und kompetente Ansprechpartner
- Übertarifliche Vergütung
- Pünktliche Auszahlung des Lohns
- i.d.R. unbefristete Arbeitsverträge
- Bis zu 30 Tage Urlaub
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Individuelle Schulungen/Qualifikation/Weiterbildungen
- Kostenübernahme bei arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchungen

Kontaktdaten für Stellenanzeige

apero GmbH
Frau Poser
Personaldisponentin
Marktplatz 1
88400 Biberach an der Riß
Deutschland

Telefonnummer: +49 (73 51) 82 98 63 20
Faxnummer: +49 (73 51) 82 98 63 36
E-Mail: jobs@apero.de

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP-DGB (100% nach IG Chemie) **Entgeltgruppe:** E09K

[Impressum](#)

