

Das DGB Bildungswerk ist die bundesweite Weiterbildungsorganisation des Deutschen Gewerkschaftsbundes (DGB) für die allgemeine, politische und gewerkschaftliche Wissensvermittlung. 1972 als gemeinnütziger Verein gegründet, stellen wir seit fünf Jahrzehnten Kompetenz in vielen unterschiedlichen beruflichen, arbeitsrechtlichen, betriebswirtschaftlichen, sozialen und politischen Feldern unter Beweis. Deutschlandweit an vier Standorten bieten rund 170 Mitarbeiter*innen verschiedenen Zielgruppen ein umfassendes Bildungsangebot, das für alle Interessierten offen ist.



Wir suchen Sie für unseren Bereich Betriebsratsqualifizierung am Standort Hamburg zum frühestmöglichen Termin als

Sachbearbeiter*in Seminarmanagement

Teilzeit 27,75 Wochenstunden

Unser Angebot

- Mitgestaltung bei der sinnstiftenden Arbeit eines gewerkschaftlichen Arbeitgebers
- Kreativer Arbeitsrahmen und Zusammenarbeit mit netten Kolleg*innen
- Moderne Arbeitsplätze, flexible Arbeitszeitgestaltung und Möglichkeit zur Mobilen Arbeit
- Sehr gute Sozialleistungen und ein ansprechendes, tarifliches Gehalt nach den Bedingungen für die Beschäftigten des DGB Bildungswerk e.V.

Folgende Aufgaben erwarten Sie

- Sie sind zuständig für die Verwaltung und die Abrechnung von Seminaren und Veranstaltungen.
- Sie sind verantwortlich für die Dateneingabe, die Aktualisierung und die Pflege unserer Kunden- und Seminar Datenbank Orbis.
- Sie sind in organisatorischen Fragen erste Kontaktperson für unsere Teilnehmenden vor, während und nach den Veranstaltungen.
- Sie übernehmen weitere Assistenz- und Büroaufgaben.

Ihr Profil

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung.
- Sie verfügen über Berufserfahrung, idealerweise im Bildungsbereich oder im Veranstaltungsmanagement.
- Sie sind sicher in der Anwendung von MS Office-Anwendungen und Kundendatenbanken.
- Sie besitzen ein sehr gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift.

- Sie haben einen zuverlässigen, serviceorientierten und eigenverantwortlichen Arbeitsstil und ein Menschen zugewandtes freundliches Wesen.
- Ehrenamtliche oder hauptamtliche Erfahrungen im gewerkschaftlichen oder sozialen Umfeld sind willkommen.

Wir freuen uns sehr auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung, bitte per E-Mail. Geben Sie bei Ihrer Bewerbung bitte folgende Referenz-Nr. mit an: BRQ2/2024.

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sowie Gleichgestellter werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

