

Die Bayerische Akademie für Verwaltungs-Management GmbH ist ein junges, dynamisches Bildungsunternehmen mit Sitz in München

Zur Verstärkung unseres Beratungsbereiches suchen wir eine

Qualifizierte Sachbearbeitung

Ihre Aufgaben:

Sie unterstützen unsere Geschäftsführung bei allen administrativen Angelegenheiten und sind maßgeblich bei der weiteren Entwicklung unseres Beratungsbereiches beteiligt. Sie beraten unsere Kunden am Telefon, erstellen Angebote nach Vorlage und sind für die organisatorische Abwicklung der Beratungsaufträge verantwortlich.

Ihre Kompetenzen:

- Hochschulabschluss erwünscht
- Kenntnis der Besonderheiten des öffentlichen Dienstes und der kommunalen Verwaltung
- Erfahrungen in der Unternehmensberatung sowie im Seminar- und Veranstaltungsbereich
- Freude und Geschick im Umgang mit Menschen
- Flexibilität, ausgeprägte Teamfähigkeit, freundliches Auftreten, höfliche Umgangsformen, hohes Maß an Kundenorientierung und Selbständigkeit, Organisationstalent, Eigeninitiative und Verantwortungsbereitschaft
- die Fähigkeit, sich rasch in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten, sich auf neue Situationen einzustellen und Wissen schnell und sicher anzuwenden
- gute EDV-Kenntnisse (Excel, Word, Powerpoint)

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Senden Sie bitte Ihre aussagefähige Bewerbung mit Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Einstellungstermin an:

Bayerische Akademie für Verwaltungs-Management GmbH
Dr. Hubert Klingenberg
Ridlerstraße 75
80339 München