

Mitarbeiter/in (m/w/d) Kundenmanagement und Seminarorganisation

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Das Team von Hesse/Schrader - Büro für Berufsstrategie sucht Verstärkung. Seit über 30 Jahren sind wir führende Karriereberater und deutschlandweite Seminarveranstalter mit unserem Hauptstandort in Berlin. Unsere Mission als Karriereberater: **Menschen in beruflichen Krisen zu unterstützen**, ihnen bei der Neuorientierung sowie Weiterentwicklung zu helfen, ihre Bewerbungsverfahren erfolgreich mit zu gestalten und ihre **Karriere zu planen und zu optimieren**.

Für unseren Standort in Berlin Mitte suchen wir jemanden wie Sie: freundlich, hilfsbereit, mit einem ausgeprägten Sinn für Organisation und großem Interesse, in einem modernen, kooperativen Team mit flachen Hierarchien, gern auch in Teilzeit zu arbeiten. Wir schätzen einen angenehmen Kommunikationsstil, Humor und die Fähigkeit, das Wesentliche im Blick zu behalten. Wir freuen uns auf Ihre kreativen Ideen und Beiträge.

Ihre Aufgaben

- Beratung und Unterstützung unserer Privat- sowie Firmenkunden per E-Mail und Telefon
- Kommunikation und Abstimmung mit Berater/innen und Trainer/innen
- Organisation und Koordination von Beratungen und Seminaren
- Erstellung von Angeboten
- Pflege von Kontaktdatenbank und Auftrags Tabellen

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Erfahrung
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse
- Sorgfältiges, gewissenhaftes und strukturiertes Arbeiten
- Sehr gute Kenntnisse in Microsoft Office, insbesondere Word und Excel
- Flexibilität, Sinn für Organisation und die Fähigkeit, Prioritäten richtig zu setzen

Unser Angebot

- Lernen, Austausch und persönliche Entwicklung
- Aktive Mitgestaltung in einem wunderbaren Team
- Offene Unternehmenskultur, Wertschätzung und Teamwork
- Flache Hierarchien und kurze Kommunikationswege
- Flexible Arbeitszeiten, Home-Office z. T. möglich
- Teilzeit möglich

Bitte senden Sie Ihr Motivationsschreiben und Ihren Lebenslauf an jobs@hesseschrader.com
Für Vorabfragen steht Ihnen Claudia Walther unter 030 2888-5755 zur Verfügung.