

WE WANT YOU!

Assistent*in der Geschäftsführung (Vollzeit)

Zur Ergänzung unseres Teams an der Zentrale in Nürnberg suchen wir tatkräftige Unterstützung.



ÜBER UNS: LEARNING DIGITAL GMBH LEBT DIGITALISIERUNG.

Als zertifizierter Bildungsträger bieten wir geförderte Weiterbildungen an, die ganz flexibel von überall aus absolviert werden können. Unser modulares und innovatives Weiterbildungskonzept wird an die persönlichen Bedürfnisse angepasst, um so die Qualifikationen zu erhöhen und bessere Berufschancen zu erreichen. Weiterbildung soll Menschen mit Freude voranbringen und die Zufriedenheit steigern – ganz zeitgemäß und zukunftsorientiert, denn die Zukunft des Lernens ist digital.



DAS BRINGST DU MIT:

- Du bist es gewohnt, in einer digitalen Umgebung zu arbeiten und findest dich schnell in neuen Systemen, Anwendungen und Abläufen zurecht.
- Du arbeitest gerne im Team, hilfst aus, wenn dein Rat gefragt ist, scheust dich aber auch nicht, Unterstützung anzunehmen.
- Du bist verantwortungsbewusst, verlässlich und besitzt ein hohes Maß an Kreativität & konzeptionellem Denken



DEINE AUFGABEN BEI LEARNING DIGITAL

- Organisation und Koordination von Terminen der Geschäftsführung
- Sicherstellung des effizienten Ablaufs der täglichen Aufgaben der Geschäftsführung
- Vor- und Nachbereitung von Konferenzen, Meetings, Präsentationen und wichtigen Telefonaten
- Annahme von eingehenden Telefonaten
- Kommunikation mit internen und externen Stellen
- Unterstützung in Projekten und bei der Entwicklung der Unternehmenskultur
- Übernahme von allgemeinen administrativen Aufgaben



DEINE SKILLS

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Bis zu 2 Jahre Berufserfahrung oder erster Abschluss in einem BWL-, wirtschafts- oder kommunikationswissenschaftlichem Studium
- Fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS-Office



WAS WIR FÜR DICH TUN WERDEN

- Eine herausfordernde und abwechslungsreiche Tätigkeit mit großen Freiräumen und praxisnahen Aufgaben.
- Eine sehr gute Betreuung
- Ein angenehmes Arbeitsumfeld und eine teamorientierte Arbeitskultur.
- Hohe Eigenverantwortung



INTERESSIERT?

Dann schicke deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und deiner Gehaltsvorstellung an jobs@learning-digital.de
Diskretion ist selbstverständlich. Wir suchen dich in Vollzeit.

DEIN ANSPRECHPARTNER:

Herr Lin Müller

Mail: jobs@learning-digital.de

Stand: 15.12.2021