

Stellenausschreibung DAA-Stiftung Bildung und Beruf

Die gemeinnützige DAA-Stiftung Bildung und Beruf mit Sitz in Hamburg gehört mit zwölf Beteiligungsgesellschaften zu einer der größten Unternehmensgruppen in der Aus- und Weiterbildungsbranche in Deutschland. Für die über 5.000 Mitarbeitenden im Stiftungsverbund organisiert die Zentrale Mitarbeitendenfortbildung der DAA-Stiftung im Rahmen der Personalentwicklung eine Vielzahl an internen Angeboten zur beruflichen Förderung und Qualifizierung. Neben einem breit gefächerten Seminarprogramm mit ca. 200 Veranstaltungen jährlich, koordiniert die Zentrale Mitarbeitendenfortbildung ein stiftungsweites Führungskräfteentwicklungsprogramm und fördert Teamentwicklungsprozesse.

Zur Verstärkung unseres dreiköpfigen Teams der Zentralen Mitarbeitendenfortbildung suchen wir **ab sofort** in **Voll- oder Teilzeit** (mind. 20 Stunden/Woche) ein

Organisationstalent im Bereich Personalentwicklung (m/w/d)

Wir freuen uns auf Dich, wenn Du...

- Die organisatorischen Aufgaben vor und nach unseren Veranstaltungen übernimmst, z.B. Einladungen versendest, Evaluationslinks erstellst, Teilnahmebescheinigungen generierst
- Anmeldungen zu Seminarangeboten bearbeitest
- Rechnungen prüfst und für die Buchhaltung vorbereitest
- Zugänge für die Lernplattform verwaltest
- Unsere Datenbank pflegst und immer auf dem neusten Stand hältst
- Alle aufkommenden Fragen von Seminarleitungen und Teilnehmenden per Telefon, E-Mail oder Teams beantwortest

Komm in unser Team, wenn Du...

- Eigenverantwortlich, gewissenhaft und zuverlässig arbeitest
- Sicher mit den MS-Office Anwendungen umgehst und der Digitalisierung positiv begegnest
- Spaß an der Arbeit im Team hast und deine Erfahrungen sowie dein Wissen gerne teilst
- Einen guten Mix aus Arbeit mit Zahlen und Menschen suchst
- Interesse hast, Prozesse und Themen weiterzudenken und deine eigenen Ideen einbringst
- Eine Hands-on-Mentalität mit schneller Auffassungsgabe und gutem Zeitmanagement mitbringst
- (Als Quereinsteiger*in) auf der Suche nach einer neuen Herausforderung bist und dich mit den Werten der DAA-Stiftung identifizieren kannst

Wir bieten Dir...

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Ein attraktives Arbeitsumfeld in einem kleinen dynamischen Team bei gleichzeitiger Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch variable Arbeitszeit und Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Eine sorgfältige Einarbeitung und vielfältige Weiterbildungsangebote
- Ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld zwischen Eigenverantwortung und Teamarbeit
- Zuschüsse zur betrieblichen Altersvorsorge

- Möglichkeit ein Sabbatical oder Bildungsurlaub in Anspruch zu nehmen
- Eine angemessene Vergütung im gemeinnützigen Stiftungsumfeld

Bitte richte Deine Bewerbung unter Angabe Deiner Arbeitszeit- und Gehaltsvorstellungen sowie dem frühestmöglichen Eintrittstermin bis zum 01.10.2023 digital an die DAA-Stiftung Bildung und Beruf, Janice Tischmann, Alter Teichweg 19, 22081 Hamburg, zentrale.mitarbeiterfortbildung@daa-stiftung.de.