

Stellenangebot

Studienberatungs- und Vertriebsassistenz (m/w), Köln

Die GFN AG ist ein Dienstleistungsunternehmen im Bereich der IT-Aus- und Weiterbildung. Für unser **Trainingscenter in Köln** (Ehrenfeld) suchen wir zum baldmöglichsten Eintrittstermin ein studienbetriebsaffines **Organisationstalent** (m/w) mit Vertriebsaufgaben.

Ihre Aufgaben

Die Tätigkeit umfasst vor allem die organisatorische Abwicklung von Dozenteneinsatz- und Vorlesungsplanung fachliche Beratung und Information von Interessierten zur Orientierung und Zulassung, sowie auch studienbegleitende Beratung, Organisation und Betreuung. Als Ansprechpartner für Studierende und Multiplikatoren sind Sie darüber hinaus auch zuständig für alle übergreifenden Aufgaben in Koordination und Administration. Ebenso werden allgemeine Sekretariats-Arbeiten, organisatorische und konzeptionelle Betreuung von Messe- und Informationsveranstaltungen, wie auch Komponenten aus zielgruppenorientiertem Vertrieb und Akquisition zu Ihrem Tätigkeitsbereich zählen.

Ihr Profil

Für diese dynamische, interessante und vielseitige Aufgabe wünschen wir uns eine in hohem Maße engagierte, selbständig organisierte und arbeitende Persönlichkeit mit ausgeprägter Teamfähigkeit und freundlichem Auftreten. Sie verfügen über ein Studium alternativ über eine solide kaufmännische Ausbildung sowie Berufserfahrung in entsprechenden Positionen/Branchen. Kundenorientierung und Lernbereitschaft setzen wir dabei ebenso voraus, wie auch Freude am Umgang mit Menschen, Fremdsprachenkenntnisse (mind. Englisch in Wort und Schrift), sehr gute Kenntnisse von Microsoft Office (Word, Excel, Outlook). Diese Tätigkeit erfordert teilweise Reisebereitschaft innerhalb der BRD.

Ort der Tätigkeit:

GFN Trainingscenter in Köln (Ehrenfeld).

Ihr Start bei GFN

Auf Sie wartet ein engagiertes, nettes Team und eine gute Einarbeitung.

Sie sind interessiert?

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Gehaltswünschen per Post oder per E-Mail an jobs@gfn.de. Wir freuen uns auch über Ihre Kontaktaufnahme unter Tel. +49 221 95472-225.

Bitte vermerken Sie in Ihrer Bewerbung folgenden Hinweis:

Stellenangebot-Teamassistenz-Köln