

## **Mitarbeiter Verwaltung (m/w/d)**

### **Innerbetriebliche Organisation Sekretariat Bildungszentrum**

Für unser Bildungszentrum EBL Frankfurt suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Mitarbeiter für die Verwaltung (m/w/d)

#### **Ihre Aufgaben:**

- Bearbeitung der Eingangs- und Ausgangspost
- Bearbeitung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen des Bildungszentrums
- Verwaltung der Teilnehmer- und Lehrgänge über ein EDV-Programm sowie Vorbereitung und Durchführung von Abrechnungen
- Teilnehmer- und Lehrgangsverwaltung Berufsorientierung
- Übernahme anlassbezogener Projektaufgaben
- Erstellen von Anträgen und Abrechnungen für geförderte Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Betreuung von Veranstaltungen im Bildungszentrum
- Beschaffung und Verwaltung des Büromaterials

#### **Ihre Qualifikationen:**

- Abgeschlossene Berufsausbildung
- Erfahrungen mit klassischen Bürotätigkeiten von A wie Ablage bis Z wie Zahlungsverkehr
- Erfahrung im Umgang mit Menschen und technischem Gerät, v. a. Office-Anwendungen und digitale Tools
- Freude an administrativer Arbeit und ihrer kontinuierlichen Verbesserung für zufriedene Kunden
- Abschluss einer Berufs- oder Fachschulausbildung in einem relevanten Berufsfeld

#### **Ihr Profil:**

- Selbstständige, flexible und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Serviceorientiertes Auftreten
- Willen zur Mitgestaltung und Weiterentwicklung
- Hohes Engagement und Bereitschaft zur Fortbildung
- Hohe Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein

**Wir bieten:**

- 30 Tage Jahresurlaub
- Betriebliche Altersvorsorge
- Attraktive, marktgerechte Vergütung
- Mitarbeit in einem motivierten und leistungsstarken Team

Ihr Einsatz erfolgt in unserem Bildungszentrum EBL Frankfurt.

Ihre aussagefähige Bewerbung mit Zeugnissen, Abschlüssen und Zertifikaten richten Sie bitte schriftlich oder per E-Mail an:

Bildungswerk BAU Hessen-Thüringen e.V.  
EBL Frankfurt

z Hd. Joachim Buhro  
Am Poloplatz 4  
60528 Frankfurt

Tel.: 069 – 66 90 06 -0  
E-Mail: [buhro@biw-bau.de](mailto:buhro@biw-bau.de)