

Wir suchen Sie

Wir suchen für unsere Bildungsakademie für Gesundheits- und Sozialberufe des Kreises Mettmann

- **einen Mitarbeiter (m/w/d) für das Frontoffice und die Schulverwaltung Rettungsdienstschule**

in Voll- oder Teilzeit, unbefristet

Sie möchten Ihre Kompetenzen einbringen, um die Weiterentwicklung einer der größten Bildungseinrichtungen für Berufe des Gesundheits-, Pflege- und Rettungswesens im Rheinland mit voranzutreiben und diese weiter erfolgreich auszubauen?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Das zeichnet Sie aus:

- Sie sind ein zuverlässiger und routinierter Teamplayer und bewahren auch in turbulenten Zeiten einen kühlen Kopf und Kundenorientierung
- überdurchschnittliche planerische und organisatorische Fähigkeiten
- ergebnisorientiertes Arbeiten und eine selbständige, vorausschauende Arbeitsweise
- EDV-Affinität, gute MS-Office-Anwenderkenntnisse und die Bereitschaft, sich in neue Software einzuarbeiten
- gerne mit kaufmännischer Expertise

Ihre Aufgaben:

- erste Kontaktperson für unsere Teilnehmer:innen, Dozenten:innen, Träger der praktischen Ausbildung sowie für unsere Lieferanten
- Teilnehmerverwaltung inkl. Bewerbermanagement, Fehlzeiterfassung und Zertifikaterstellung unter Nutzung des Schulverwaltungsprogrammes
- Führen der allgemeinen Korrespondenz (Post, Fax und Mailverkehr)
- Bearbeitung des allgemeinen Posteinganges und -ausganges
- Assistenz Tätigkeiten für die rettungsdienstliche Schulleitung
- Mitarbeit im Qualitätsmanagement der Rettungsdienstschule

Ihr Gewinn:

- einen unbefristeten und sicheren Arbeitsplatz, flexible Teilzeitmodelle und mobile Arbeit in Absprache zur Vereinbarung von Beruf und Familie
- attraktive Vergütung mit allen Sozialleistungen nach TVöD VKA (z. B. Jahressonderzahlung, 30 Tage Urlaub, zusätzliche betriebliche Altersversorgung)
- kostenfreie Programme zur Gesundheitsförderung und Jobrad
- Mitarbeitendenrabatte bei verschiedenen Unternehmen
- ein gut ausgestatteter Arbeitsplatz
- interne und externe Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine offene, wertschätzende Kommunikation und kollegialer Umgang in einem großen Team

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Senden Sie uns Ihre Unterlagen – gerne per E-Mail – an die unten genannte Adresse.
Bei Fragen rufen Sie uns bitte an.



Bildungsakademie für Gesundheits- und Sozialberufe des Kreises Mettmann GmbH
Simone Koch
Jubiläumsplatz 19
40822 Mettmann

Tel. 02104 1418-101

koch@bildungsakademie-mettmann.de

www.bildungsakademie-mettmann.de