

MITARBEITER (M/W/D) BILDUNGSMANAGEMENT / SEMINARBETREUUNG IN STUTT GART

JOB-ID: 067





Sie sind ein Organisationstalent, bringen eine Hands-On-Mentalität mit und haben ein hohes Interesse an Themen rund um das Bildungsmanagement? Sie haben Freude daran zu Koordinieren, Kommunizieren und Prozesse zu optimieren? Dann sucht unser Team genau Sie! Unterstützen Sie uns dabei unsere „Digital Prophets“, „Andersdenker“ oder „Einstein 2.0's“ im Rahmen des Projekt-Kompetenz-Studiums® (PKS) bestmöglich auszubilden und ihre Kompetenzentwicklung, Transferkompetenz sowie Projektkompetenz zu fördern!

Die Steinbeis-Hochschule ist mit mehr als 8.000 Studierenden eine der größten privaten und staatlich anerkannten Hochschulen Deutschlands. Als Business School bieten wir, die School of Management and Technology (SMT), berufsintegrierte Studienprogramme unter anderem im Bereich der Wirtschaftsinformatik und Wirtschaftsingenieurwesen an. Die SMT kooperiert hierbei mit dem Steinbeis Center of Management and Technology (SCMT GmbH), welches Studierende bei der Projektfindung und -beratung unterstützt.

WAS SIE ERWARTET

- Seminarbetreuung von Studierenden und Lehrkräften bei Vorlesungen an unseren Seminarorten (Schwerpunkt Berlin, Stuttgart, München), ggf. auch im Ausland und an vereinzelten Samstagen
- Ansprechpartner*in für Studierende, Lehrkräfte und Kooperationspartner*innen
- Mitarbeit bei allen administrativen Aufgaben im Student Life Cycle
- Organisation der Seminarblöcke für verschiedene Studiengänge aus dem MINT Bereich
- Steuerung und Koordination von internen Projekten
- Sicherstellung von Qualitätsstandards

DAS BIETEN WIR IHNEN

-  Fachliche und persönliche Weiterentwicklungsmöglichkeiten
-  Kleine Teams, flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege und viel Gestaltungsspielraum
-  Corporate Benefits, Fitnessstudio, Teamevents, Parkplatz, Firmenlaptop, Du-Kultur, Pizza/BBQ-Lunch, kostenloses Obst, Kaffee und kalte Getränke (selbstverständlich in Glasflaschen)
-  Unbefristetes Arbeitsverhältnis, 30 Tage Urlaub

WAS SIE MITBRINGEN


- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung oder Studium der BWL, (Wirtschafts-) Pädagogik, Erwachsenenbildung oder ähnlicher Fachrichtung
- Bereitschaft für Reisen – insgesamt mindestens 12 Wochen pro Jahr – zu unseren Seminarorten sowie Arbeit/ An- und Abreise am Wochenende
- Erste Berufserfahrung in der Organisation
- Versierter Umgang mit MS Office (insbes. Excel)
- Hohe Flexibilität und Einsatzbereitschaft
- Eigenverantwortliche und sehr sorgfältige, prozessorientierte Arbeitsweise
- Kommunikative Kompetenz, hohe Zuverlässigkeit
- Verhandlungssichere Deutsch- und sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

ZUR BEWERBUNG

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung **per E-Mail** unter Angabe Ihrer **Gehaltsvorstellung** und Ihres **frühestmöglichen Eintrittstermins**. **Anhänge**, wenn möglich, bitte in **einer PDF-Datei** zusammengefügt.

IHRE ANSPECHPARTNERIN

Laura Hermes
 E-Mail: bewerbung@steinbeis-smt.com
 Telefon: +49 (0) 711 – 44 08 08 – 63
www.steinbeis-smt.com

Jetzt bewerben 

Mehr über uns 