



Sie bringen uns voran – Teamplayer mit Organisationstalent gesucht

Koordinator (m/w/d) im Bereich Aus- und Weiterbildung

Ihre Aufgaben:

- Management von Fortbildungsveranstaltungen
 - Vorbereitung und Organisation von Zwischen- und Abschlussprüfungen
 - Übernahme von Klausur- und Prüfungsaufsichten
 - Planung und Organisation von Weiterbildungsveranstaltungen
 - Unterstützung bei der Betreuung von Stipendiaten
 - Begleitung von Messeauftritten
- Management von Fortbildungsveranstaltungen
 - Organisation von Weiterbildungsveranstaltungen für unterschiedliche Zielgruppen
 - Kommunikation mit Referenten, Teilnehmern und Seminarhotels
 - Erstellung und Auswertung von Umfragen und Evaluationen
 - Erstellen und Pflegen von Teilnehmerlisten
 - Rechnungsmanagement
 - Verwalten von Seminarunterlagen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zum Rechtsanwalts- oder Notarfachangestellten, kaufmännische Ausbildung oder abgeschlossenes Studium im Bereich Betriebswissenschaften, Geisteswissenschaften, Personalmanagement, Eventmanagement o. ä.

- Versierte EDV-Kenntnisse, insbesondere sehr gute Kenntnisse in allen gängigen MS Office-Programmen
- Selbstständige, eigenverantwortliche und serviceorientierte Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Übernahme von Reisetätigkeiten und Veranstaltungsbegleitungen (auch an Wochenenden)
- Stilsicherheit im Formulieren von Texten
- Freude an der Arbeit im Team
- Freude am Umgang mit Menschen
- Organisations- und Kommunikationstalent

Unser Angebot:

- Ein spannendes und eigenverantwortliches Tätigkeitsfeld, in dem Sie für die professionelle und zuverlässige Organisation von Aus- und Fortbildungen verantwortlich sind
- Modernes Büro mit attraktiver Lage im Herzen von München
- Möglichkeit zur mobilen Arbeit
- Eine Position mit Entwicklungspotenzial, in der Sie vom ersten Tag an in den Arbeitsalltag integriert werden und Ihre eigenen Ideen einbringen können
- Möglichkeiten zur persönlichen Weiterentwicklung
- Einen familienfreundlichen Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeiten sowie die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (z. B. betriebliche Altersversorgung)

Wir freuen uns über Ihre vollständige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins bis spätestens 04.08.2024 an bewerbung@notare-bayern-pfalz.de.

Diese Stelle kann sowohl in Teil- als auch in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt besetzt werden. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

[Jetzt bewerben](#)

Mehr über uns: www.notare-bayern-pfalz.de

Notarkasse Anstalt des öffentlichen Rechts
Ottostraße 10, 80333 München, Tel. 089 55166-205