

Wir suchen zum 1. August 2016 (oder früher) für den Bereich Fort-, Weiterbildung und Beratung eine

# ORGANISATORISCHE LEITUNG/ VERWALTUNGSMITARBEITERIN BILDUNGS-MANAGEMENT (M/W)

an unserem Standort in München-Aubing



Die Hans-Weinberger-Akademie ist das Bildungsinstitut der Bayerischen Arbeiterwohlfahrt (AWO) e.V.. An sieben Standorten in Bayern bieten wir Aus-, Fort- und Weiterbildungen sowie verschiedene Studienprogramme an, die unseren Kunden/-innen im Gesundheits- und Sozialwesen beruflich und persönlich neue Perspektiven eröffnen und Basis für ihre Potential-Entfaltung sein können.

Wir laden ein in kreative Lernräume, inspirieren auf dem Weg zu neuen Horizonten, ermutigen zur Entfaltung von Potentialen und gelingenden Beziehungen in gemeinsamer Verantwortung für eine bessere Gegenwart und Zukunft.

#### **Ihr Profil:**

- eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder sozialwirtschaftliche Berufsausbildung
- mindestens 2 Jahre Berufserfahrung in der Verwaltung oder im Bildungsmanagement,
- sehr gute Kenntnisse in den MS-Office Anwendungen
- schnelle Auffassungsgabe sowie eine strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Organisationstalent, Zuverlässigkeit, klare Kommunikation und ausgeprägte Teamfähigkeit

## Ihr Verantwortungsbereich:

Organisatorisches Bildungsmanagement für Fort- und Weiterbildung im Sozial- und Gesundheitswesen

#### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- Verbindungsstelle zwischen dem Sekretariat und den fachverantwortlichen Leitungen und Referenten/innen
- Verantwortung für die Kursorganisation von internen und externen Seminaren sowie Lehrgängen
- Organisation des Front-Office und aller Verwaltungsaufgaben zur Umsetzung des operativen Betriebs mit exzellenter Performanz
  - o Verwalten der Teilnehmerunterlagen
  - o Teilnehmerverwaltung und -betreuung
  - o Dozentenverwaltung und -betreuung
  - o Planen und Verwalten von Ressourcen (Räume, Medien etc.)
  - o Verwalten von Stundenplänen
  - o Personaleinsatzplanung Sekretariat
- Information und Weiterleitung von Beratungsbedarfen
- Mitarbeit bei der Teilnehmergewinnung und Akquisition neuer Kunden
- Verbindungsstelle zur zentralen Buchhaltung
- Verwalten von Fördermitteln
- Verwalten des Dozentenpools und der Unterrichte

### Wir bieten:

- ein gutes Arbeitsklima in einem motivierten Team
- Raum zur Mitgestaltung
- Teamarbeit in einem motivierten Kollegium

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form an:

#### HANS-WEINBERGER-AKADEMIE DER AWO E. V.

Anita Kunkel Personalleitung Landsberger Straße 398 81241 München personalgewinnung@hwa-online.de