



Stellenangebot

Als gemeinnütziger Träger der Jugend- und Erwachsenenbildung bietet die BIB Augsburg gGmbH im Auftrag der Agentur für Arbeit und der Jobcenter Lehrgänge und Projekte zur Weiterbildung und beruflichen Integration von arbeitsuchenden Menschen an.

Zur Unterstützung in der Lehrgangsverwaltung an unserem Standort in der Memminger Straße in Augsburg suchen wir ab sofort eine

Verwaltungskraft (m/w/d)

auf geringfügiger Basis (Minijob)

Ihre Aufgaben:

- Verwaltungsarbeiten im Rahmen unseres Seminargeschäfts
- Unterstützung bei verschiedenen administrativen und organisatorischen Tätigkeiten
- Büroorganisation und Telefondienst
- Sicherstellen eines reibungslosen und kundenfreundlichen Betriebs

Ihr Profil:

- strukturierte, selbstständige Arbeitsweise und Zuverlässigkeit
- Erfahrung im Bereich Verwaltung
- sicherer Umgang mit aktuellen Office-Anwendungen
- kommunikative, zuvorkommende und respektvolle Persönlichkeit

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, gerne per E-Mail!

Diese richten Sie bitte an:

BIB Augsburg gGmbH
Frau Nursen Erdalan
Memminger Str. 6
86159 Augsburg
bewerbung@bibaugsburg.de