



Die Bayerische Ingenieurekammer-Bau vertritt die Interessen der am Bauwesen tätigen Ingenieurinnen und Ingenieure im Freistaat Bayern in Politik, Wirtschaft, Verwaltung und Öffentlichkeit. Als moderne, leistungsfähige und zukunftsorientierte Körperschaft des öffentlichen Rechts bieten wir unseren rund 7.600 Mitgliedern viele moderne Dienstleistungen an. Mit unserer Ingenieurakademie Bayern tragen wir aktiv zur Fort- und Weiterbildung der bayerischen Ingenieure bei.

Sind Sie auf der Suche nach einer neuen Herausforderung in einer zukunftsweisenden Branche? Dann haben wir genau die richtige Stelle für Sie! Werden Sie Teil unseres motivierten Teams tragen Sie zur serviceorientierten Organisation und Durchführung unserer Fort- und Weiterbildungsangebote bei. Zur Verstärkung unserer Ingenieurakademie in München suchen wir eine

Assistenz Fort- und Weiterbildung (m/w/d)

in Vollzeit ab 01.10.2024

Gute Gründe, bei uns zu arbeiten

- Spannendes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet, viele Möglichkeiten für eigenverantwortliches Arbeiten
- Krisensicherer und attraktiver Arbeitsplatz im Zentrum von München mit guter ÖPNV-Anbindung (Möglichkeiten für Mobiles Arbeiten nach Absprache)
- Modernes Verständnis von öffentlicher Verwaltung mit hohem Digitalisierungsgrad
- Klare und strukturierte Heranführung an Ihre neuen Aufgaben; berufliche und potenzialorientierte Fortbildung
- Leistungsgerechte Vergütung in Anlehnung an den TVöD
- Attraktive betriebliche Altersvorsorge und betriebliche Krankenversicherung
- 30 Tage Jahresurlaub plus Urlaubstage an Heiligabend und Silvester
- Team-Events wie Offsite und Teambuilding-Meetings, Sommerfest, Weihnachtsfeier, Betriebsausflug, B2Run-Firmenlauf etc.
- Kostenlose Getränke und Kaffee im Büro

Ihre Aufgaben

- Organisation, Betreuung und Abwicklung von Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen
- Durchführung und Moderation von Online-Seminaren, Pflege unserer Online-Seminardatenbank
- Teilnehmermanagement, Referentenbetreuung, Vorbereitung von Schulungsunterlagen, Datenpflege, Rechnungsstellung und Korrespondenz
- Teilnehmerempfang, Auswertung von Teilnehmerbefragungen, Organisations- und Verwaltungsaufgaben

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung, Studium oder vergleichbare Qualifikation, z.B. als Veranstaltungskaufmann (m/w/d), Hotelfachmann (m/w/d), Veranstaltungs-/ Event- /Fortbildungsorganisation
- Hohes Maß an Eigenverantwortung, Hands-on-Mentalität, Teamfähigkeit und Organisationstalent
- Freundlicher professioneller Kundenumgang mit hoher Dienstleistungsorientierung
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office und den gängigen Softwareprogrammen
- Hohe Organisationsfähigkeit sowie selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise

Kommen Sie in unser Team und werden Sie Teil der Ingenieurakademie Bayern

Wir bieten Ihnen eine vielseitige Aufgabe mit leistungsgerechter Vergütung, guten Sozialleistungen, flexiblen Arbeitszeiten und vielen Möglichkeiten für eigenverantwortliches Arbeiten in einem tollen Team.

Gleich bewerben! Wir freuen uns auf Sie.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen sowie Angaben zu Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrem frühestmöglichen Eintrittstermin bis zum **31.08.2024** bevorzugt per E-Mail an die

Bayerische Ingenieurekammer-Bau
z. H. des Geschäftsführers
Herrn Jan Struck
Schloßschmidstraße 3, 80639 München
bewerbung@bayika.de
www.bayika.de