



Wir sind als Servicegesellschaft

- ein Teil der Klett Gruppe und vertreten die über 600 Weiterbildungsangebote im Bereich Fernschulen und Fernhochschulen.
- erster Ansprechpartner für Unternehmen und Agenturen für Arbeit sowie Jobcenter.
- professioneller Impulsgeber und Dienstleister für Anforderungen der Weiterbildungsunternehmen der Klett Gruppe für Lösungen zur digitalen Transformation.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Office Manager (m/w/d)

Schwerpunkt Online Events

Diese Aufgaben erwarten Dich bei uns

- Du bist für das Office Management an unserem Standort Darmstadt erste Anlaufstelle, persönlich und virtuell:
- Du sorgst für eine angenehme Arbeitsatmosphäre und bist so für das Wohlbefinden unserer Teams verantwortlich, die teilweise remote arbeiten
 - Du bist für die allgemeine Büroorganisation zuständig
 - Du übernimmst die Kommunikation mit verschiedenen Dienstleistern und Partnern
 - Du übernimmst die Vorbereitung und insbesondere auch technische Organisation von Events (Konferenzen, Kundenpräsentationen und sonstiger Veranstaltungen, i.d.R. remote)
 - Du unterstützt neue Kolleg:innen im On- und Offboarding
 - Du erkennst Herausforderungen innerhalb der Prozesse und bist bereit, diese anzugehen und neue Ideen einzubringen

Damit kannst Du uns begeistern

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbar
- Mindestens 2 Jahre relevante Erfahrung im Bereich Office Management und/oder als Assistenz
- idealerweise Erfahrungen aus dem Eventmanagement
- Erfahrung im Bereich der Kundenbetreuung und eine serviceorientierte und offene Gastgeberpersönlichkeit
- Du bist ein Organisationstalent und zeichnest Dich durch eine strukturierte, selbstständige sowie ergebnisorientierte Arbeitsweise aus

Das ist unser Angebot an Dich

- Attraktiver Arbeitsplatz in einem innovativen Unternehmen der zukunftsorientierten Weiterbildungsbranche
- Hohes Maß an Eigenverantwortung und Arbeiten in überschaubaren Strukturen mit kurzen Entscheidungswegen
- Option zum mobilen Arbeiten
- Viel Freiraum für eigene Ideen und Gestaltung
- Überzeugende Sozialleistungen wie Jobticket, Jobrad, uvm.

Dein Weg zu uns – interessiert?

Wir freuen uns über Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und Deines frühestmöglichen Eintrittstermins in elektronischer Form bis zum **20.01.2022** an:

Klett Corporate Education Services GmbH

Frau Carolin Kunkel
Hilpertstr. 31, 64295 Darmstadt
personal@kces.education

Standort: Hessen Darmstadt – mobiles Arbeiten möglich
Anstellungsart: Festanstellung, Vollzeit
Vorausgesetzte Berufserfahrung: mindestens 2 Jahre

Klett

CORPORATE
EDUCATION
SERVICES