



Kolping – Karriere beginnt mit K

Die Kolping-Gruppe Bamberg ist ein renommierter Bildungsdienstleister mit rund 350 Mitarbeiter/innen, der in der beruflichen Bildung und angrenzenden Geschäftsfeldern in Mittel- und Oberfranken aktiv ist.

Für den Einsatz in unserem Sprachkursbereich an unserem **Standort Nürnberg** suchen wir ab sofort **einen**

Kaufmännischen Mitarbeiter (m/w/d) Sprachkursverwaltung IK in Vollzeit.

Ihre Aufgaben:

- Eigenständige, strukturierte Kursplanung, Organisation und Verwaltung von Sprachkursen des BAMF
- Durchführung der Kursabrechnung analog der Richtlinien BAMF
- Proaktive, strukturierte Teilnehmerakquise
- Sicherstellung der Durchführungsqualität
- Teilnahme an Kooperations- und Netzwerktreffen
- Sicherstellung der strukturierten Vorbereitung der Teilnehmenden auf die Abschlussprüfung
- Kassenführung und Rechnungsstellung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Erfahrung in der Organisation und Verwaltung von Kursangeboten/ BAMF
- Erfahrung mit der Zielgruppe Sprachkursteilnehmende
- Erfahrungen im Bereich Netzwerkarbeit wünschenswert
- BAMF-Zulassung für BAMF-Integrationskurse ist gemäß § 15Abs. 1 und 2 IntV wünschenswert
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Selbstständiger und ergebnisorientierter Arbeitsstil
- Offenheit, Kontaktfreude, Flexibilität, Teamgeist und Verantwortungsbewusstsein runden Ihr Profil ab.

Wir bieten Ihnen ein vielseitiges und zukunftsorientiertes Aufgabengebiet mit beruflichen und persönlichen Entwicklungs- und Gestaltungsmöglichkeiten, eine angemessene Vergütung nach allg. Tarifvertrag der Weiterbildungsbranche sowie eine mitarbeiterorientierte und wertschätzende Unternehmenskultur.

Ansprechpartner: Frau Pietsch, Kolping-Bildungszentrum Nürnberg, Am Plärrer 6, 90429 Nürnberg

Tel: 0911 92 87 99 – 15

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung in einer PDF-Datei per E-Mail an:

kbz.nuernberg@kolpingbildung.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Veröffentlichung 11.05.2022