

**BZB****Bildungszentren des
Baugewerbes e.V.**

Zu besetzen ist eine Stelle als geringfügige Beschäftigung in Teilzeit mit Ø 10 Std. / Monat als Urlaubs- / Krankheitsvertretung

Mitarbeiter (m/w/d) für den Empfang und das Weiterbildungssekretariat in Krefeld

Stellen-Nr. 5300-026

Die Aufgabe umfasst:

- Leichte Sekretariatsaufgaben, z.B. Erstellung von Lehrgangsmappen
- Ansprechpartner für Dozenten und Teilnehmende
- Betreuung von Lehrgangsteilnehmern und Referenten / Dozenten & Unterstützung der Lehrgangsbetreuer*innen
- Offenheit für neue digitale Prozesse

Ihr Profil:

- Selbständiges Arbeiten gewöhnt
- Hohe Kundenorientierung, ausgeprägter Dienstleistungsgedanke
- Freundliches und gepflegtes Auftreten
- Seriöse Arbeitsweise

Arbeitszeiten:

Samstagvormittag (ca. 7.30 – 14.00 Uhr (Seminarende))

Haupteinsatzort:

BZB Krefeld, Bökendonk 15-17, 47809 Krefeld

Einsatzbeginn:

Ab sofort

Vergütung:

Nach Vereinbarung auf Basis einer „geringfügigen Beschäftigung“

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Wenn Sie interessiert sind, senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit Angaben ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie der Stellennummer per E-Mail an bewerbung@bzb.de, Ansprechpartner: Fachbereich Personal

Die Bildungszentren des Baugewerbes e. V. (BZB) zählen seit mehr als 45 Jahren zu den führenden Bildungsdienstleistern der Bauwirtschaft. Mit Standorten in Krefeld, Wesel und Düsseldorf sowie rund 65 Mitarbeitenden bieten die BZB ein breites Spektrum an Bildungs- und Qualifizierungsangeboten – von der überbetrieblichen Lehrlingsausbildung und Weiterbildung bis zur Berufsorientierung und Qualifizierungsmaßnahmen. Dabei verbinden die BZB Tradition und Moderne und setzen auf Qualität und Service, um Teilnehmende praxisnah und zukunftsorientiert auszubilden. Seit 35 Jahren begleiten die BZB jährlich rund 1.300 Absolventinnen und Absolventen in der Weiterbildung und betreuen zudem mehr als 1.200 Lehrlinge im Rahmen der überbetrieblichen Unterweisung.