



Als Tochterunternehmen der SVG Nordrhein eG beraten und betreuen wir überwiegend Unternehmen aus dem Logistik-, Speditions-, Transport-, Lager- sowie Produktionsgewerbe.

Wir sind ein regional tätiger Bildungsträger im Bereich der Aus- und Weiterbildung von Kraftfahrer:innen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort für unser Bildungszentrum eine

## **Kaufmännische Verwaltungsmitarbeiterin im Bildungszentrum (m/w/d)**

**in Vollzeit/Teilzeit (mind. 25 Std./Woche), Arbeitsort Köln**

### **Ihre Aufgaben:**

Zum Aufgabenbereich gehört die Unterstützung bei der organisatorischen Abwicklung unserer Qualifizierungslehrgänge. Dazu gehört unter anderem:

- Betreuung der Teilnehmenden während der Lehrgänge
- Kommunikation mit Leistungsträgern, Unternehmen und Behörden
- Erfassung und Verwaltung von teilnehmerbezogenen Daten
- Dokumentation und Kontrolle der Lehrgangsabläufe
- verwaltungsseitige Abwicklung der Fahrschulausbildung
- Prüfungsanmeldung und Terminüberwachung

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung wünschenswert
- sicherer Umgang mit den gängigen Office-Programmen und moderner Kommunikationstechnik
- Interesse am Umgang mit Teilnehmenden unterschiedlicher Nationalitäten
- Teamfähigkeit

### **Wir bieten:**

- Umfassende Einarbeitung
- Abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit in einem kleinen Team
- Weiterentwicklungschancen
- Angenehme Arbeitsatmosphäre
- sicherer Arbeitsplatz
- flexibles Arbeitszeitmodell (bei Vollzeit)
- Betriebliche Altersvorsorge

### **Interesse?**

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe Ihres Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung vorzugsweise per E-Mail an [bbg-bewerbung@svg-nordrhein.de](mailto:bbg-bewerbung@svg-nordrhein.de).

**BBG Gesellschaft für betriebliche  
Beratung und Betreuung mbH**

Herrn Christoph Darius  
Oerschbachstraße 152, 40591 Düsseldorf

Telefon: 0211 7347-423