

Sachbearbeiter (m/w/d) Training

(786)

📍 Standort: Hannover 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Gehaltsspektrum: 18 - 22 Euro pro Stunde 📅
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

Als Joint Venture der Deutschen Bank und der ManpowerGroup besetzen wir seit 1998 erfolgreich Vakanzen in der Banken-, Finanz- und Versicherungsbranche. Wir schaffen Verbindungen und sind innerhalb dieser spezialisierten Branche bestens vernetzt. Profitieren Sie von unserem Netzwerk! Wir begleiten Sie bei Ihrem Wunsch nach einer beruflichen Veränderung und bieten Ihnen vielfältige Jobperspektiven.

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Verwaltung von E-Learnings: Entgegennahme von Kundenaufträgen, Anlage der Kurse, Teilnehmerverwaltung, Vorbereitung der Abrechnung, Lizenzverteilung und Ansprechperson für Supportanfragen
- Betreuung der Homepage der Akademie
- Erfassung von Newslettern und Vorbereitung zum Versand
- Erstellung von Angeboten
- Anlage von Veranstaltungen in der Akademie-Verwaltungssoftware
- Aktualisierung von Seminar- und Veranstaltungsunterlagen
- Korrekturlesen und Qualitätssicherung in Rechtschreibung, Grammatik und Layout
- Grafische Überarbeitung von PowerPoint-Dateien
- Bearbeitung einfacher Rückfragen externer Kooperationspartner

Fachliche und persönliche Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, idealerweise als Kaufmann/Kauffrau für Bürokommunikation
- Technische Affinität im Umgang mit Computerprogrammen
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office (Word, PowerPoint, Excel)
- Ausprägte Dienstleistungs- und Kundenorientierung sowie Kommunikationsstärke
- Präzise und sorgfältige Arbeitsweise
- Hohe Organisationsfähigkeit, Eigeninitiative und Integrität
- Sicherer Umgang mit deutscher Rechtschreibung und Grammatik

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Sie können sich im beschriebenen Profil wiedererkennen und/oder sind interessiert an einer beruflichen Veränderung? Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen - idealerweise inklusive Ihrer Gehaltsvorstellung sowie Ihrer Verfügbarkeit.

Der schnellste Weg zu uns führt direkt über den Button "**jetzt bewerben**". Alternativ können Sie uns auch eine E-Mail an mpdejobshamburg@bankpower.de zukommen lassen.

Selbstverständlich behandeln wir Ihre Bewerbung mit absoluter Diskretion.

Wir leben Vielfalt und Chancengleichheit und freuen uns deshalb auch über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung.

Alle personenbezogenen Formulierungen in dieser Stellenanzeige sind geschlechtsneutral zu betrachten.

Wir freuen uns auf Sie!

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung

Tarifvertrag: BZA/DGB-Tarifvertrag

[Impressum](#)