

Wir suchen eine/n Sekretär/in (m/w/d) **im Sekretariat Bildung** in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Herzlich willkommen an Bord! Gemeinsam halten wir die Bauwirtschaft auf Kurs!

Wir sind die abc Bau Ausbildungszentrum der Bauwirtschaft Mecklenburg-Vorpommern GmbH (kurz: abc Bau M-V GmbH). Als der von der SOKA-BAU zertifizierte Bildungsdienstleister der Bauwirtschaft in Mecklenburg-Vorpommern bieten wir den Auszubildenden eine qualitativ hochwertige Ausbildung.

Bewerben Sie sich jetzt als Sekretär/in für unseren Bereich Aus- und Weiterbildung!

Übernehmen Sie eine verantwortungsvolle Position in einem wertschätzenden, professionellen Umfeld!



Wir haben Ihnen viel zu bieten:

Einen sicheren Arbeitsplatz und berufliche Perspektiven

- Eine abwechslungsreiche Position in einem dynamischen Unternehmen
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Zahlreiche Möglichkeiten zur beruflichen und persönlichen Weiterbildung
- Aktive Mitgestaltung Ihres Fachbereichs

Förderung und Vereinbarkeit von Beruf und Familie

- 39-Stunden-Woche
- Familienfreundliche Arbeitszeiten
- Weitere Benefits

Wertschätzung und Unterstützung

- Eine wertschätzende Arbeitskultur und mitarbeiterorientierte Unternehmensführung
- Ein engagiertes Team, das Ihren Einstieg erleichtert und Sie unterstützt

Ihre Aufgaben und Verantwortlichkeiten:

- Sachbearbeitung, Organisations-, Planungs- und Kontrollaufgaben, Kommunikation und Information sowie Betreuungsaufgaben

Unsere Anforderungen:

- Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) oder vergleichbarer Abschluss, Berufserfahrungen
- Sicheres Beherrschen der deutschen Sprache in Wort und Schrift, gutes Ausdrucksvermögen
- Organisatorische Fähigkeiten
- Kenntnisse der PC-Technik inkl. MS Office
- Freundliches, verbindliches Auftreten
- Selbständige, vorausschauende Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Diskretion und Loyalität
- Ein respektvolles, verantwortungsbewusstes und wertschätzendes Miteinander ist für Sie selbstverständlich.
- Gegenüber digitalen Veränderungen sind Sie aufgeschlossen und neugierig.
- Sie sind hoch motiviert für Fortbildungen.

Wir freuen uns auf Sie!

Richten Sie bitte Ihre Bewerbung einschließlich Lebenslauf und relevanter (Arbeits-)zeugnisse per E-Mail an bewerbung@abc-bau.de.

Vielen Dank.

