

PC-COLLEGE®

Seminare, die begeistern!



Marc und Paula -
Mitarbeiter*in am Standort Berlin

PC-COLLEGE ist ein bundesweit führendes Unternehmen im Bereich IT-Schulungen. Unser Kursangebot umfasst mehr als 500 verschiedene IT-Seminare an 32 Standorten sowie Live-Online-Schulungen. Für unser Schulungshaus in **Berlin** suchen wir zwei:

Mitarbeiter (m/w/d) für die Seminarorganisation

Aufgaben

- Beratung der Kunden*innen zu unserem Kursangebot (telefonisch und per E-Mail)
- Bearbeitung der Kundenanfragen und Seminaranmeldungen
- Seminarorganisation und Absprachen mit Partner*innen und Trainer*innen
- Weitere administrative Tätigkeiten

Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung in der Kundenbetreuung
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Guter Umgang mit Outlook
- Selbstständige Arbeitsweise und Teamgeist

Wir bieten

- Angenehme Arbeitsatmosphäre in unserem engagierten Berliner-Team
- Gemeinsame Teamevents, tageweise Home-Office
- Wochenarbeitszeit: 40 Stunden, bei leistungsgerechtem Gehalt
- Arbeitszeiten: Montag bis Freitag (08:00 – 16:30 Uhr / 09:30 – 18:00 Uhr)

Bewerbung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bevorzugt per E-Mail als PDF an: bewerbung@pc-college.de.

Für weitere Fragen steht Ihnen Frau Haspel unter der (030) 235 000 21 gerne zur Verfügung.