

Für unsere private Studienakademie und Berufsfachschule für Design und TV-Produktion

benötigen wir:

Unterstützung in der Akademie-Verwaltung (w/m/d)

Die Akademie der media GmbH ist seit 1993 eine renommierte private Akademie für moderne Medienstudiengänge und Ausbildungen/Umschulungen im Bereich der Medien, Design, Visualisierung und TV. Alle unsere Studien- und Ausbildungsgänge enden mit einem Bachelor of Arts oder IHK-Abschluss.

Die ausgeschriebene Stelle in unserer Akademie-Verwaltung ist auch als Teilzeitstelle möglich.

Ihre Aufgaben:

- Organisation und Verwaltung in der Berufsfachschule und in der Studienakademie
- Betreuung und Organisation der Teilnehmer mittels digitalem Schulleitsystem und Teilnehmerakten
- Organisation und Pflege des Rechnungswesens und Mahnwesens
- Aufbereitung allgemeiner Buchhaltungsunterlagen
- Mitarbeit bei der Organisation und Verwaltung des Einschreibungs- und Prüfungsamts
- Ausstellen von Bescheinigungen
- Mitarbeit bei der Organisation, Betreuung und Pflege von Kursteilnehmern und Studenten über das Alumni-Netzwerk

Ihr Profil

- abgeschlossene Ausbildung, bevorzugt mit kaufmännischen und büroorganisatorischen Schwerpunkten
- Erfahrung in der datengestützten Teilnehmerverwaltung im Bereich der Erwachsenenqualifizierung
- sicherer Umgang mit MS Office
- Organisationstalent
- Team- und Konfliktfähigkeit
- höfliches und sicheres Auftreten, Kommunikationsstärke
- Ausdauer und Durchsetzungsvermögen
- Freude an der Arbeit mit Menschen

Das bieten wir Ihnen:

- ein kreatives Arbeits- und Themenumfeld
- flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Entwicklungsmöglichkeiten



- Eigenverantwortung

Ihre Bewerbung:

Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen in digitaler Form als PDF senden Sie bitte direkt an unserem Geschäftsführer:

Jörg Schmidt M.A., MBA

j.schmidt@media-gmbh.de

Akademie der media GmbH Stuttgart

Tübinger Straße 12-16

70178 Stuttgart

<http://www.media-gmbh.de>