

Lust, etwas zu bewegen und Menschen eine Perspektive zu geben?
Sie möchten mit uns wachsen und sich mit uns entwickeln?



Mitarbeiter*in für die unternehmensweite Stundenplanung gesucht!

Als einer der größten Bildungsträger ist Berlin seit 25 Jahren unser Zuhause. Wir verstehen uns als Experten für Bildungs- und soziale Dienstleistungen.

Übliche Floskeln wie „dynamisch und trotzdem eingespielt“ oder „kooperativ“ liegen uns nicht. In unseren berlinweit 12 Standorten krepeln wir lieber die Ärmel hoch, arbeiten offen miteinander und versuchen das Beste für alle zu erreichen.

Wir legen großen Wert auf individuelle Entwicklungsmöglichkeiten unserer Mitarbeiter*innen. Selbstverständlich sind für uns vielfältige Fortbildungsangebote, gute Work Life Balance und vor allem ein offener wertschätzender Umgang.

Sie haben Lust darauf, die Verantwortung für die regelmäßige Erstellung der firmenweiten Stundenplanung zu übernehmen?

Sie sind in der Lage, mit Excel und Access zu arbeiten?

Sie verstehen die Systematik von Datenbanken?

Sie wollen uns unterstützen bei der Optimierung unserer Personaleinsatzplanung?

Sie sind kommunikationsstark und haben Lust auf die Zusammenarbeit mit allen Bildungszentren?

Sie arbeiten gern im Team und haben keine Angst vor Veränderungsprozessen?

Sie denken analytisch und arbeiten strukturiert und eigenverantwortlich?

Sie können eine abgeschlossene Berufsausbildung und eine Ausbildereignung oder ein abgeschlossenes Studium nachweisen?

Dann bewerben Sie sich!

Wir bieten Ihnen einen zunächst 2-jährigen Arbeitsvertrag mit einem Gehalt von 2.529,23 € für 40 Wochenstunden, flexiblen Arbeitszeiten und der Möglichkeit einer langfristigen Perspektive in einem dynamischen und innovativen Unternehmen.

Ihre Bewerbung inkl. Eintrittstermin senden Sie bitte an:

bewerbung@gfbm.de (max. 4 MB)