



STUCKI

STUCKI LEADERSHIP & TEAM DEVELOPMENT

Seminar coordinator (F/M)

Unsere Firma

Seit 35 Jahren begleiten wir Kundinnen und Kunden aus verschiedenen Ländern und Branchen bei der Entwicklung von Führungskompetenzen, bei der Teamentwicklung und bei Veränderungsprozessen. Dabei setzen wir auf die einzigartige Stucki-Methode und bieten unseren Kundinnen und Kunden immer wieder neue, einmalige Seminare und Workshops. Lernen Sie uns kennen – ein persönliches Gespräch oder einer unserer Einführungsworkshops sind der erste Schritt.

Die Stelle

Die Hauptaufgaben als Seminar Coordinator sind:

- Koordination von Seminaren von A bis Z zwischen den verschiedenen Teilnehmern
- Erstellung und Ausschreibung von Angeboten
- Rechnungsstellung
- Mini HR
- Verkaufsunterstützung
- Entwicklung neuer Programme, Aktivitäten und Ideen
- Unterstützung bei Seminaren
- Sonstige administrative oder operative Aufgaben im Zusammenhang mit dem täglichen Leben eines kleinen KMUs

Wir bieten Ihnen

- Eine abwechslungsreiche Stelle
- Selbständigkeit und Handlungsfreiheit
- Die Möglichkeit, unsere Trainer bei bestimmten Seminaren zu begleiten
- Entwicklungsmöglichkeiten
- Ein kleines Team, das immer bereit ist, zuzuhören
- Ein Unternehmen, in dem der Mensch zählt

Die Anforderungen

- Sehr gute Auffassungsgabe
- Erfahrung in der Organisation und Verwaltung von Kundendossiers
- Strukturiert und konsequent
- Fähigkeit sich schnell ändernde Situation anzupassen und entsprechend zu handeln
- Flexible Arbeitszeiten
- MS-Office Kenntnisse
- Kenntnisse in allen drei Sprachen (Deutsch, Englisch, Französisch,)
- Fähigkeit zur Gruppen- und Einzelarbeit
- Komfort im Umgang mit Kunden

Arbeitsplatz: **Gwatt (Thun)**

Arbeitsantritt: **Ab sofort oder nach Vereinbarung**
Beschäftigungsgrad: 50% - 80% (idealerweise 80%)

Interessiert? Dann senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen gerne an «info@stucki.ch».