



Die Rhein-Erft Akademie GmbH mit Sitz im Chemiapark Knapsack  
ist ein Bildungsdienstleister für die Industrie.

Zur Elternzeitvertretung bis **30.11.2026** suchen wir ab sofort eine

## Teamassistenz in Vollzeit für unsere „AzubiAgentur“ (M/W/D)

### IHRE AUFGABEN:

- Durchführen von allgemeinen Büromanagementaufgaben, z.B. Terminkoordination, Korrespondenz, Raumplanung, Pflege von Kundenstammdaten
- Organisation und Durchführung von Vertriebs- und Marketingmaßnahmen in Zusammenarbeit mit der Teamleitung und den Fachbereichen
- Betreuung von Ausbildungsunternehmen und Auszubildenden
- Verantwortung für das Abrechnungs- und Angebotsmanagement
- Pflege von Jobportalen für Ausbildungsplätze
- Zusammenarbeit mit unserem Rhein-Erft Berufskolleg
- Praktikantenmanagement in Abstimmung mit den Fachbereichen
- Veranstaltungsmanagement: Vorbereitung, Durchführung von Schulmarketingveranstaltungen, Veranstaltungen zur Berufsorientierung und Ausbildungsmessen
- Pflege von Schulkooperationen
- Administrative Unterstützung beim Bewerbermanagement und Pflege der Bewerberdatenbank

### UNSERE ANFORDERUNGEN:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Sehr gute Word-/Excel-Kenntnisse
- Sorgfältige Arbeitsweise und eine ausgeprägte Kunden- und Dienstleistungsorientierung
- Konzeptionelles, selbstständiges Arbeiten und ein hohes Maß an Flexibilität
- Hohe Einsatzbereitschaft, soziale Kompetenz und Kommunikationsfähigkeit mit sicherem Auftreten im Umgang mit Gesprächspartnern
- Strukturierte und zielführende Arbeitsweise sowie Organisationsfähigkeit, Eigeninitiative und Selbstständigkeit

### WIR BIETEN IHNEN:

- Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit viel Raum für Kreativität und Eigenverantwortung und flexibler Arbeitszeitgestaltung
- Ein attraktives Vergütungs- und Arbeitszeitmodell, sowie diverse soziale Zusatzleistungen
- Entlohnung entsprechend dem Tarifvertrag der IG Chemie mit 30 Tagen Jahresurlaub plus 5 zusätzlichen freien Tagen
- Flache Hierarchien und kurze Kommunikationswege
- Sehr gutes Arbeitsklima auf Augenhöhe in einer bodenständigen Unternehmenskultur
- Umfassende Einarbeitung und Übergabe, sowie nachhaltige Beschäftigungsperspektive

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an: [bewerbung@rhein-erft-akademie.de](mailto:bewerbung@rhein-erft-akademie.de)

Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter: <https://www.rhein-erft-akademie.de/jobs-und-karriere>