

Studiengangs- und Seminarmanager/in (w/d/m)

Vollzeit – Unbefristet – Direkteinstieg – Stuttgart

Mit über 25 Jahren Erfahrung in der hochschulnahen, berufsbegleitenden Weiterbildung ist die ADI Akademie der Immobilienwirtschaft GmbH eine der renommiertesten Bildungsinstitutionen in Deutschland und ein kompetenter wie verlässlicher Partner für die Spitzenausbildung in der Immobilienwirtschaft. Mit fünf Standorten und über 3.000 Absolventen/innen ist sie eine der größten und leistungsfähigsten Akademien für die immobilienwirtschaftliche Aus- und Weiterbildung in Deutschland. Als An-Akademie an der Duale Hochschule Baden-Württemberg Stuttgart verleiht die ADI, gemeinsam mit der DHBW Stuttgart, den staatlichen Abschluss „Diplom-Immobilienökonom/in (ADI)“. Um Unternehmen bei ihren Weiterbildungsaktivitäten zu unterstützen, bietet die ADI zahlreiche Seminare sowie individuelle Inhouse-Schulungen an.

Zum weiteren Ausbau unserer Studien- und Seminaraktivitäten und der Organisation von Veranstaltungen an unseren Standorten suchen wir zum frühestmöglichen Eintritt **einen/eine Mitarbeiter/in im Bereich Studiengangs- und Seminarorganisation** in unserer Zentrale in Stuttgart.

Ihre Aufgaben

- Individuelle Beratung und Angebotserstellung im B2B und B2C
- Allgemeine kursspezifische Verwaltungsaufgaben
- Organisation, Durchführung Betreuung unserer Studien- und Seminarprogramme vor Ort oder online
- Vertrieb und Mitwirkung im laufenden Studien- und Seminarbetrieb, u.a. Studierenden- und Dozierendenbetreuung, Klausur- und Notenmanagement, Rechnungsstellung, etc.

Ihr Profil

- Sie haben Berufserfahrung in vergleichbarer Position, vorzugsweise in der Immobilienbranche, Hotellerie, Reise- oder Bildungsbranche?
- Sie zeichnet ein motiviertes und teamorientiertes Auftreten aus
- Für Ihre Verbindlichkeit werden Sie von Anderen sehr geschätzt
- Sie lieben Details und eine sorgfältige Arbeitsweise zählt zu Ihren Stärken
- Ihnen ist eine korrekte Schreib- und Ausdrucksweise wichtig
- Mit gängigen Digitalprogrammen sind Sie vertraut und scheuen sich nicht davor, neue Anwendungen zu erlernen

Wir bieten Ihnen

- Ein verantwortungsvolles Aufgabenfeld rund um die Erwachsenenbildung
- Eine offene Kommunikation in einem konstanten Team
- Ein Unternehmen, das es mit flachen Hierarchien ernst meint
- Eine sichere Position in einem marktführenden und soliden Unternehmen
- Tageweise Tätigkeit im Home-Office, wenn gewünscht
- Diensthandy
- Flexible Arbeitszeiten mit Freizeitausgleich
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Interessiert?

Dann senden Sie bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit an Ines Kurzer (kurzer@adi-akademie.de) oder rufen Sie uns unter 0711- 3000506 an, um weitere Einzelheiten zu dieser Position zu erfahren. Werden Sie Teil unseres Teams! Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!