College Berufliche Weiterbildung GmbH™

Standortkoordinator - Vertrieb (w/m/d)

Wir suchen ab sofort eine Verstärkung für unser engagiertes Team in Berlin.

CBW ist ein führender Bildungsträger im Bereich der beruflichen Weiterbildung. Wir vermitteln unseren Teilnehmer/innen aktuelles berufliches Wissen unter Einsatz neuester Technologien für den Arbeitsmarkt. CBW bietet anspruchsvolle Weiterbildungen und Umschulungen in kaufmännischen Themen, IT-Trainings, Sprachkursen und Einzelcoachings an.

Ihre Aufgaben:

- Koordination und Unterstützung aller vertrieblichen Aktivitäten des Institutes
- Organisation eines reibungslosen Kursablaufs im Institut
- Ansprechpartner/in für Kursteilnehmende und Dozent/innen
- Durchführung von Beratungsgesprächen zur Teilnehmergewinnung
- Umsatz- / Ergebnisplanung einschließlich Budgetplanung und -erstellung
- Gestaltung und Steuerung der Öffentlichkeitsarbeit
- Aufbau und Pflege von Kontakten zu Kostenträgern und Firmen
- Aufbau, Ausbau, Betreuung und Einsatzplanung eines festen Dozentenstammes
- Klassen-, Raum-, Dozenten- und Bildungsmittelplanung
- Allgemeine administrative und organisatorische Aufgaben

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium oder abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Bereich der geförderten Weiterbildung ist von Vorteil
- Sicheres und verbindliches Auftreten sowie hohe Kunden- und Serviceorientierung und Vertriebsaffinität
- Selbstständige Arbeitsweise, rasche Auffassungsgabe, Zuverlässigkeit und hohes Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit sowie Organisations- und Kommunikationstalent, Führungsqualitäten
- Ein hohes Maß an Eigenständigkeit und Flexibilität
- Sehr gute Kenntnisse in den MS-Office-Programmen

Wir bieten:

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Eine interessante, verantwortungsvolle und herausfordernde Tätigkeit
- Arbeit in einem kompetenten und motivierten Team
- Angenehmes, freundliches Betriebsklima
- Eine leistungsgerechte Vergütung

Möchten Sie in einem erfolgreichen und dynamischen Team mitarbeiten?

Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen im PDF-Format (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit ausschließlich per E-Mail an:

bewerbung@cbw-weiterbildung.de