**Sachbearbeitung Büroorganisation, Seminare und Projekte (m/w/d)**

**Teilzeit oder Vollzeit | Standort Bremen | Start zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

Du arbeitest gerne organisiert, bist serviceorientiert und sorgst dafür, dass im Hintergrund alles läuft? Dann passt du gut zu uns! Zur Unterstützung unseres Standortes suchen wir eine zuverlässige Ansprechperson für Büroorganisation, Seminare und Projekte.

**Deine Aufgaben**

- Organisation der allgemeinen Büro- und Verwaltungsabläufe
- Erste Ansprechperson für Teilnehmende, Gäste und Unternehmen
- Telefonische und schriftliche Bearbeitung von Anfragen
- Unterstützung des Projektteams im Tagesgeschäft
- Vor- und Nachbereitung von Seminaren und Veranstaltungen
- Koordination von Terminen, Räumen und Unterlagen
- Pflege von Teilnehmenden-, Seminar- und Projektdaten
- Unterstützung bei Dokumentation und Abrechnung

**Das bringst du mit**

- Eine kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in der Büro-, Seminar- oder Veranstaltungsorganisation
- Eine sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Freude am Kontakt mit Menschen
- Ein freundliches und serviceorientiertes Auftreten
- Sicherer Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen
- Teamgeist, Flexibilität und Verantwortungsbewusstsein

**Das bieten wir dir**

- Eine vielseitige Aufgabe in einem modernen Bildungsumfeld
- Ein kollegiales Team und kurze Abstimmungswege
- Eine strukturierte Einarbeitung
- Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterbildung

- Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- JobTicket
- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge

**Dein Weg zu uns – in drei Schritten**

1. Bewerbung senden: Schick uns deine vollständigen Unterlagen als ein zusammenhängendes PDF-Dokument mit deinem frühestmöglichen Eintrittstermin an bewerbung-projekte@t-a-nord.de.

2. Kennenlernen: Wir melden uns bei dir und laden dich zu einem persönlichen Gespräch in ein.

3. Start: Du startest in unserem Team und wirst gut eingearbeitet.

Fragen vorab? Katharina Papke | Isabella Sommer: bewerbung-projekte@t-a-nord.de

Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an TV-L 8, abhängig von Abschluss und einschlägiger Berufserfahrung.

Bei uns stehen Qualifikation und Begeisterung im Vordergrund – unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft oder anderen Diskriminierungskriterien.

Wir freuen uns darauf, dich kennenzulernen!