

Praktikumsstelle im kaufmännischen Bereich ab August 2023

Beschrieb der BWK – Berufliche Weiterbildungskurse Burgdorf

Wir bieten eine interessante und abwechslungsreiche Praktikumsstelle in der Bildungsbranche an. Ihre Ideen und Meinungen sind uns wichtig und tragen zum Erfolg der BWK bei. Die BWK bietet mit einem motivierten Team Weiterbildungen mit Schwerpunkt berufliche Zusatzqualifikationen im kaufmännischen Bereich an. Das umfangreiche Angebot umfasst unter anderem eine Handelsschule, Sprach- und Informatikkurse wie auch vertiefende und weiterführende Bildungsgänge sowie Angebote für Einbürgerungswillige. Das kleine Team im Sekretariat betreut administrativ über 40 Referentinnen und Referenten. Rund 400 Erwachsene besuchen wöchentlich Kurse der BWK. Das Sekretariat und die Schulungsräume befinden sich im Bildungszentrum Emme (bzemme) in Burgdorf. Der hervorragende ÖV-Anschluss und das grosszügige Parkplatzangebot sind ein praktisches Plus.

Ihre Aufgaben

- Vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeitsgebiete im administrativen Bereich (Typ D & A)
- Kontakt mit unterschiedlichsten Anspruchsgruppen im Front-Office
- Administrative Betreuung der Kurse und Kursteilnehmenden sowie allgemeine Korrespondenz
- Mitwirkung in der Kursverwaltung (Kursausschreibungen, Anmeldeverfahren, Kurseinteilungen, Raumplanungen, Teilnehmenden- und Präsenzkontrollen, Feedbacks, Kursbestätigungen, Aktualisierungen der Homepage)
- Einblick in die Personaladministration
- Mithilfe in der Buchhaltung (Kassenverwaltung, Debitoren- und Kreditorenwesen)
- Nach Einarbeitungszeit kurze Erstberatungen zu unseren Angeboten (telefonisch und persönlich am Schalter)
- Mitwirkung im Marketing

Unsere Erwartungen an Sie

- Gute Deutsch- und Informatikkenntnisse (insbesondere MS-Word, Excel und Grundkenntnisse in Datenbanken sowie sozialen Medien)
- Sie sind interessiert, zuverlässig, sorgfältig, freundlich und kommunikativ
- Eigeninitiative und Eigenverantwortung
- Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil

Beschäftigungsgrad

100 % oder nach Vereinbarung

Stellenantritt

1. August 2023 bis 31. Juli 2024 oder nach Vereinbarung

Kontaktpersonen

Herr Adrian Friedli, Leiter BWK und Frau Béatrice le Bars, Leiterin Sekretariat und Ausbilderin

Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme oder Ihr Bewerbungsdossier (Papierform oder elektronisch) an untenstehende Adresse.