



**trainsform**  
Vertrauen in Entwicklung

## Office Management

**20h / Woche (halbe Stelle, flexible Zeiten) zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

Wir bieten qualitativ hochwertige Seminare und Beratungsdienstleistungen an. Themenschwerpunkte unserer Arbeit sind unter anderem Führungskräfteentwicklung, Kommunikation und Teamentwicklung. Zu unseren Kunden zählen erfolgreiche große und mittelständische Unternehmen unterschiedlicher Branchen im gesamten deutschsprachigen Raum.

**Wir suchen Verstärkung für unser Team im Bereich Kundenbetreuung im Backoffice in Werther und freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

### Ihre Aufgaben

- **Organisatorische Vor- und Nachbereitung von Trainings und Workshops:**
  - Zusammenstellen von Seminarunterlagen
  - Abstimmung der Organisation mit unseren Auftraggeber:innen
  - Reiseplanungen für unsere Trainer:innen
  - Unterstützung bei der Erstellung von Seminarunterlagen, Konzepten und Angeboten
  - Rechnungsstellung
- **Organisation und Betreuung von Events und Workshops in unseren Räumlichkeiten:**
  - Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen bei uns im Meyerfeld 15 zu flexiblen Zeiten
  - Betreuung während der Veranstaltungen
  - Steuerung von Lieferanten

### Gut zu dieser Aufgabe passen Sie, wenn Sie ...

- ... Freude an einer professionellen und freundlichen Kommunikation mit Kunden (Wort & Schrift) haben,
- ... in Microsoft-Office (Word, Excel und Power Point) fit sind,
- ... sorgfältig, eigenständig und eigeninitiativ arbeiten,
- ... pragmatische und flexible Lösungen finden können.

### Uns ist wichtig, dass Sie ...

- ... positiv an ihre Aufgaben herangehen und Freude an neuen Herausforderungen haben,
- ... sich engagiert einbringen und mit uns gemeinsam unser Unternehmen voran bringen,
- ... gründlich und zielstrebig sind,
- ... sich eine langfristige Zusammenarbeit vorstellen können.

Wir bieten Ihnen einen wunderschönen Arbeitsplatz in unseren neuen Büro- und Seminarräumlichkeiten naturnah am Teutoburger Wald. Sie können sich bei uns schnell einbringen und Verantwortung für die Entwicklung von trainsform mitübernehmen. Dazu werden Sie Teil unseres dynamischen und erfahrenen Teams.

Wenn Sie diese Perspektive interessiert, freuen wir uns auf die Zusendung Ihrer Unterlagen an: **ls@trainsform.de**  
Für Rückfragen und weitere Informationen wenden Sie sich gerne direkt an: Luise Sonntag Tel.: **0157 87 81 0160**