

Aushilfskraft (m/w/d) als Verstärkung in unserer Verwaltung

Das Bildungswerk Verkehrsgewerbe Niedersachsen (BVN) e. V. ist die professionelle Bildungseinrichtung, die seit fast 50 Jahren verschiedene Aus- und Weiterbildungsqualifikationen rund um die gewerbliche Verkehrswirtschaft / Logistik anbietet. Das BVN besitzt darüber hinaus die Anerkennung als Fahrschule aller gewerblicher Klassen. Wir suchen eine Aushilfskraft (m/w/d) als Verstärkung in unserer Verwaltung.

Ihre Kernaufgaben sind u. a.

- Telefonische und persönliche Kundenbetreuung,
- Allgemeine Verwaltungstätigkeit,
- Stammdatenpflege,
- Prüfungsorganisation,
- Betrieblicher Schriftverkehr, etc.
- Arbeitszeit = 2 x 4 Stunden pro Woche
- Möglichkeit nach ca. 1 Jahr zur Aufstockung der Arbeitszeit

Sie passen zu uns, wenn Sie

- gewissenhaftes und genaues Arbeiten schätzen
- allgemeine EDV-Kenntnisse haben und MS-Office-Anwendungen beherrschen
- ein freundliches, zuvorkommendes und souveränes Auftreten haben
- Organisationsfähigkeit besitzen sowie flexibel und zuverlässig sind
- über eine selbstständige und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise verfügen
- Teamgeist zeigen

Was wir Ihnen bieten

- eine angenehme und kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Tätigkeit in Teilzeit (2 x 4 Stunden pro Woche)
- unbefristete Anstellung
- einen sicheren Arbeitsplatz
- eine gute Verkehrsanbindung
(ausreichend Parkplätze, unmittelbare Nähe zur Straßenbahnhaltestelle „Vier Grenzen“)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an:

Bildungswerk Verkehrsgewerbe Niedersachsen (BVN) e.V.
Herrn Geschäftsführer Benjamin Sokolovic
Lister Kirchweg 95
30177 Hannover
E-Mail: sekretariat@gvn.de