



Office Assistant (m/w/d) in Teilzeit (30 Std.)

Die Alpintec GmbH ist ein etabliertes Ausbildungsunternehmen und Fachbetrieb für die Anwendung von Seil- und Sicherungstechniken. Unser Dienstleistungsangebot umfasst die Ausbildung von Industriekletterern, Anwenderlehrgänge für Persönliche Schutzausrüstung gegen Absturz, Spezialtrainings in beengten Räumen und Rettungstrainings für Einsatzbereiche in verschiedensten Branchen. Wir sind Fachhändler für Persönliche Schutzausrüstung gegen Absturz sowie für Equipment für Seil- und Sicherungstechnik.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n engagierte/n Mitarbeiter/in mit ausgeprägtem Interesse an einem vielfältigen Aufgabengebiet mit Eigenverantwortung für eine unbefristete Anstellung in Teilzeit (30 Stunden/Woche).

AUFGABENGEBIET

- Unterstützung der Administration im Bereich der Kursorganisation
- Kundenbetreuung im direkten Kontakt, per Telefon und per E-Mail
- Aktualisierung der Kurspräsentationen mit PowerPoint (deutsch und englisch)
- Stetige Aktualisierung, Weiterentwicklung und Management der QM-relevanten Unterlagen
- Planung, Durchführung und Nachbereitung von Audits (intern und extern)
- Pflege und Auswertung von Statistiken mit Excel

WIR BIETEN

- Einen Arbeitsplatz mit abwechslungsreichen Tätigkeiten
- Intensive Einarbeitung
- Selbstständiges Arbeiten
- Flache Hierarchien und ein kollegiales Arbeitsklima
- Eine leistungsgerechte Bezahlung

ANFORDERUNGSPROFIL

Erforderlich sind:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Flexibilität sowie eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Team- und Kommunikationsfähigkeit

Wünschenswert sind:

- Berufserfahrung im Bereich Qualitätsmanagement

Alle personenbezogenen Formulierungen in dieser Stellenanzeige sind geschlechtsneutral zu betrachten.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Bitte senden Sie uns Ihre
aussagefähigen

Unterlagen mit Angabe Ihrer
Gehaltsvorstellung per E-Mail an:

jobs@alpintec.de

