



WIR  
SUCHEN  
DICH

Wir suchen zum 1. Dezember 2024:  
**SACHBEARBEITER FÜR BÜROMANAGEMENT IN TEILZEIT (m/w/d)**  
in Bochum

Die **Norddeutsche Eisenbahnfachschule** ist spezialisiert auf die fachgerechte Aus- und Weiterbildung von Eisenbahnpersonal. Der Fokus liegt insbesondere auf der Weiterbildung zum Triebfahrzeugführer im Güter- und Personenverkehr. Wir stehen für bedarfsorientierte und praxisnahe Ausbildung. Unsere Teilnehmer profitieren von einem qualifizierten und engagierten Team. Wir kooperieren mit öffentlichen Institutionen und regionalen Eisenbahnverkehrsunternehmen. Wir suchen **zum 01.12.2024** einen **Sachbearbeiter für Büromanagement in Teilzeit (m/w/d)** an unserem Standort in Bochum.

#### Aufgaben:

- allgemeine organisatorische Aufgaben
- Korrespondenz mit öffentlichen Institutionen, Kooperationspartnern und Kunden
- Betreuung von Aus- und Weiterbildungsteilnehmern
- Kursplanung und -vorbereitung
- Anwesenheitskontrolle und Fehlzeitenmeldungen
- Teilnahme an Informations- und Ausbildungsmessen
- Vorbereitung und Unterstützung bei unseren Informationsveranstaltungen

#### Anforderungen:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erfahrungen in einer Schulungseinrichtung sind empfehlenswert
- sehr gute MS Office Kenntnisse
- freundliches und kundenorientiertes Auftreten
- selbstständige, zuverlässige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise

#### Wir bieten:

- Festanstellung mit 30 Stunden pro Woche
- attraktive Vergütung
- überdurchschnittliche Anzahl an Urlaubstagen
- Fortbildungsmöglichkeiten
- familiäres Arbeitsklima

#### Norddeutsche Eisenbahnfachschule GmbH

z.Hd. Herr Peter Risthaus  
Schmalbachstraße 17  
38112 Braunschweig

**Vorzugsweise per Mail an:**  
[bewerbung@meineZUGunft.de](mailto:bewerbung@meineZUGunft.de)

Tel.: 0531 516 889 90  
[www.meineZUGunft.de](http://www.meineZUGunft.de)