



BVSW

JOIN OUR + TEAM!

ASSISTENZ (M/W/D) FÜR BÜRO,
VERANSTALTUNGEN UND SEMINARE

+ AUFGABEN

- ✓ Assistenz Büro / BackOffice
- ✓ Unterstützung bei der Veranstaltungsplanung von Kongressen und Tagungen
- ✓ Unterstützung bei der Organisation von Seminaren und Kursen

+ DAS BIETEN WIR

- ✓ attraktive Leistungen und Arbeitsumfeld
- ✓ kleines, agiles und sympathisches Team

+ JETZT BEWERBEN!

Senden Sie Ihre Bewerbung an
info@bvsw.de

Assistenz (m/w/d) für Büro, Veranstaltungen und Seminare

Wir suchen für unsere Geschäftsstelle in München zur sofortigen Einstellung eine engagierte Assistenz (m/w/d) mit Teamgeist, Elan und Spaß an der Arbeit. Der ideale Kandidat (m/w/d) sollte teamfähig, zuverlässig und präzise arbeiten.

Über unseren Verband:

Der Bayerische Verband für Sicherheit in der Wirtschaft (BVSW) ist ein engagierter Verband, der sich um die Sicherheitsangelegenheiten der Unternehmen in Bayern kümmert. Durch die Zusammenarbeit mit behördlichen und politischen Entscheidungsträgern, Wissenschaft und Forschung sowie anderen Partnerverbänden arbeiten wir daran, Unternehmen sicherer zu machen. Der BVSW bietet Informationsveranstaltungen, Netzwerktreffen, Kurse und Seminare sowie weitere Unterstützungen an, um unseren Mitgliedern zu helfen. Die enge Verzahnung zur bayerischen Wirtschaft macht die Arbeit besonders spannend.

Mit folgenden Aufgaben werden Sie betraut:

- Klassische Assistenzaufgaben im Büro
 - Terminmanagement und Kalenderführung
 - Korrespondenzführung (schriftlich und telefonisch)
 - Erstellung und Bearbeitung von Dokumenten und Präsentationen
 - Telefonzentrale und Funktionspostfach
 - Reiseplanung, -buchung und- abrechnung
- Unterstützung bei der Veranstaltungsplanung von Kongressen und Tagungen
 - Koordination von Teilnehmeranmeldungen und -unterlagen
 - Unterstützung bei der Veranstaltungsbetreuung vor Ort
 - Nachbereitung von Veranstaltungen
 - Zusammenarbeit mit Dienstleistern und Lieferanten
- Unterstützung bei der Organisation von Seminaren und Kursen
 - Teilnehmermanagement und -betreuung
 - Nachbereitung von Kursen und Seminaren
 - Materialbeschaffung und -vorbereitung
 - Evaluierung und kontinuierliche Verbesserung der Schulungsangebote

Folgendes bringen Sie mit:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung in den Bereichen Bürokaufmann/frau, Hotelkaufmann/frau, Kaufmann/frau Büromanagement, Kaufmann/frau Bürokommunikation, Rechtsanwaltsfachangestellte/r, Managementassistent (m/w/d), Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) oder vergleichbare Ausbildung
- Erfahrung im Assistenzbereich, vorzugsweise auch in der Veranstaltungsorganisation
- sehr gute Deutschkenntnisse
- Exzellente Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit dem MS Office-Paket
- Strukturiert, sorgfältige und terminorientierte Arbeitsweise
- Sicheres Auftreten, Kommunikationsstärke, Organisationstalent und Engagement
- Hohe Diskretion, Vertrauenswürdigkeit und Loyalität
- Teamfähigkeit mit ausgeprägter Sozialkompetenz und hohem Verantwortungsbewusstsein

Das bieten wir Ihnen:

- Ein kleines, agiles und sympathisches Team mit viel Elan
- Förderung Ihrer individuellen fachlichen und persönlichen Weiterbildung
- Attraktives Weihnachtsgeld
- Anspruch auf eine arbeitgeberbezuschusste betriebliche Altersvorsorge
- Möglichkeit zur mobilen Arbeit nach Absprache mit umfassender Hardwareausstattung (z.B. Smartphone und Laptop)
- Schönes, ansprechendes Arbeitsumfeld und moderne Büros in München, Nähe Harras
- Bereitstellung eines Tiefgaragenstellplatzes oder Bereitstellung eines Deutschlandtickets
- Beste Anbindung an Öffentliche Verkehrsmittel wie U-Bahn, S-Bahn, Regionalzüge sowie Busse sind in unmittelbarer Nähe zum Arbeitsplatz

Wenn Sie Interesse an einer abwechslungsreichen Tätigkeit in einem dynamischen Verband haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des möglichen Eintrittstermins per E-Mail an

Bayerischer Verband für Sicherheit in der Wirtschaft e.V. (BVSU)
Albert-Roßhaupter-Str. 43
81369 München
z. Hd. Caroline Eder
info@bvsu.de
www.bvsu.de