



Marion Beckers-Schwarz (Geschäftsführerin)

NOW HIRING!

Nette internationale Sprachschule sucht **Sales & Coordinator** (Vollzeit / Teilzeit)

WAS SIE MITBRINGEN:

- Sie mögen Multitasking in kleinen Teams
- Sie haben Spaß an und Motivation für Organisation und Beratung zugleich
- Sie freuen sich über eine Umgebung mit viel multikulturellem Kundenkontakt
- Sie erkennen (neue) Aufgaben auch selbstständig
- Sie haben Lust auf komplette Kundenbetreuung (von der Beratung bis zur Organisation der Durchführung)
- Sie sprechen Englisch + ggf. weitere Sprachen
- Sie sind während unseren Öffnungszeiten (Mo.-Fr. 8:00 – 21:15Uhr; Sa. 9:00 – 14:00Uhr) mindestens 2x pro Woche ab 8:00Uhr und 2x pro Woche ab 13:45Uhr je 7,5h verfügbar

IHRE AUFGABEN (insb.):

- Sie arbeiten im Team der Beratung sowie Kurs- und Büroorganisation
- Sie betreuen die Kunden bis in der Durchführung der Trainings (Organisation und Abrechnung) Hand in Hand mit Ihren KollegInnen

WAS WIR BIETEN:

- Arbeit in unserem internationalen Team
- Wenn nötig Aus- & Weiterbildung insbesondere in Kurs-, Trainer- und Büroorganisation
- Einbindung in alle Arbeitsabläufe und Geschäftsfelder
- Anleitung und Feedback direkt durch unsere Geschäftsleitung
- Motivierte + multikulturelle Kollegen
- Zugang zu unserem exzellenten Netzwerk aus über 70 Centren deutschlandweit und 340 weltweit mit über 50 Jahren Erfahrung.
- Individuellen und ansprechenden Kontakt zu motivierten Schülern
- Arbeit mit Menschen aus der ganzen Welt
- Eigeninitiative und neue Ideen sind immer willkommen
- Sie setzen Ihre Fremdsprachenkompetenz ein
- Angenehme Arbeitszeiten (2 Nachmittage und 2 Vormittage pro Woche frei!)
- Entwicklungsmöglichkeiten bis hin zur Führungsposition im eigenen Center

Jetzt bewerben! jobs@inlingua-koeln.de