

Die BBA ist eine führende Bildungsdienstleisterin in der Immobilienbranche und bildet seit über 30 Jahren Fach- und Führungskräfte aus. Das Angebot reicht von der privaten Berufsschule für Immobilienkaufleute über Lehrgänge, Seminare, Tagungen und Inhouse-Schulungen bis hin zu Bachelor- und Masterstudiengängen. Unser Team braucht Verstärkung, deshalb suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n

## Werkstudent\*in oder Minijobber\*in (M/W/D)

mit Engagement, Einsatzbereitschaft und selbstständiger Arbeitsweise, der oder die seine bzw. ihre Fähigkeiten einbringen und so zum Erfolg des Unternehmens beitragen möchte.

### DAS SIND IHRE AUFGABEN

- unterstützende Bürotätigkeiten
- Veranstaltungsvor- und -nachbereitung
- Veranstaltungsbetreuung
- Datenpflege

### IHR PROFIL

- Zuverlässigkeit und hohes Verantwortungsbewusstsein
- Freude an Büroarbeit
- Teamfähigkeit
- freundliches Auftreten
- ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- technische Affinität

### WIR BIETEN

- detaillierte Einarbeitung und umfassende Begleitung
- moderne Räumlichkeiten und Büroarbeitsplätze mit guter Verkehrsanbindung
- flache Hierarchien sowie ein sympathisches, hilfsbereites und offenes Team
- Arbeitsumfang: 40 – 45 Stunden pro Monat (orientiert an Ihren Bedürfnissen)
- Stundenlohn: 13,00 Euro

### WIR KÖNNTEN ZUEINANDER PASSEN?

Dann bewerben Sie sich gern hier [https://bba.factorialhr.de/job\\_posting/38325](https://bba.factorialhr.de/job_posting/38325). Wir freuen uns auf Ihren Lebenslauf an:

BBA – Akademie der Immobilienwirtschaft e. V., Berlin

Hauptstraße 78/79 in 12159 Berlin

Tina Haake | E-Mail: [tina.haake@bba-campus.de](mailto:tina.haake@bba-campus.de) | Telefon: 030 23 08 55-28

WIR FREUEN UNS DARAUF, SIE KENNENZULERNEN!